Labour Canada Travail Canada

OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH

PLANNING FOR SAFETY

Canada

OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH

PLANNING FOR SAFETY

Photo Credits: National Film Board
Murray MacGowan

Published under the authority of the
Minister of Labour,
Government of Canada

Additional copies or enquiries concerning this Guide should be directed to the Regional Director for the area in which the enterprise is situated. See end of section 7 for your nearest regional office.

© Minister of Supply and Services Canada 1982

Revision of Number L36-1673/1

Catalogue No. L36-28/1980

ISBN 0-662-51077-1

PREFACE

THIS MANUAL is intended to serve as a guide to persons who have been assigned the responsibility of developing and maintaining an accident prevention program. It may also serve as a standard with which to compare any existing programs. Planning for Occupational Safety deals primarily with basic factors such as policy, organization, inspections, and statistics. Succeeding parts of the manual, dealing with other aspects of an accident prevention program, have been issued by Labour Canada as its accident prevention work under Part IV, Canada Labour Code, has developed.

For some readers Planning for Occupational Safety will be found to contain "glimpses of the obvious"; these have been included because they are fundamental to a good safety organization and their importance is often overlooked in the development of a new program.

The factors dealt with are those that experience has proved to be the most effective in the development of a sound accident prevention program. They apply to most enterprises because they are designed for the usual line and staff organization common to Canadian industry.

They usually work well because they are capable of close integration with the other line and staff functions. There is no suggestion, however, that the system described is the only system which is capable of producing a good result.

Part IV of the Canada Labour Code and pursuant regulations provide minimum occupational safety and health requirements to ensure the protection of employees in federal works, undertakings and businesses. Enquiries concerning Part IV should be directed to the nearest Labour Canada regional office. (See end of Section 7)

SECTION 1 INTRODUCTION 3

2 THE SAFETY OFFICER 11

3 THE SAFETY COMMITTEE 15

4 ACCIDENT CAUSATION 21

5 INVESTIGATION OF ACCIDENTS 25

6 STATISTICS 29

7 EDUCATION AND TRAINING 31

SECTION I

INTRODUCTION

POLICY — RESPONSIBILITY — EXECUTION

Employment accidents affect both the lives of the employees and the prosperity of the enterprise and, by stoppage of work, cause such losses of output and financial expenditures as to harm the economy of the country.

Where safety and health are concerned all employees are their own and their co-workers keepers. All, from the head of an enterprise to the most junior employee, share responsibility for the prevention of occupational accidents and work-induced diseases. Whatever one has to say about the responsibility for accident prevention there is no excuse for "passing the buck": co-operation remains the key to a sound safety program.

The prevention of employment accidents and diseases requires an organized continuing activity initiated, directed, and operated by the employer and having the complete and enthusiastic support of the employees.

Active measures to prevent accidents and work-induced diseases are a form of "enlightened self-interest" that pays dividends to the employer as well as to the employee.

To prevent employment accidents and diseases in today's complex industrial enterprises requires not only common sense but also the rigorous application of several technical, scientific, psychological, social and educational techniques.

Legislation cannot be a complete guide to what should be done; it cannot cover every contingency. It can at best only prescribe a standard of safety which is reasonably practicable of achievement by most enterprises and it makes a requirement only of those precautions that can be specified in legal form and that can be checked by those responsible for enforcement.

In-plant accident prevention today appears to be heading toward more and more specialization, and therefore drifting away from the prime ideal that safety is everybody's business. However, accident prevention not only involves technical aspects of the work environment but is also affected by individual attitudes and actions of every manager, supervisor and employee. Unfortunately, an accident seldom has a single specific cause. It more commonly has a series of separate but related causes resulting from such things as conditions of work, incorrect orders being given, lack of training or technical knowledge, the physical or psychological conditions of the employee or even atmospheric conditions.

POLICY

In today's complex industrial society, a high level of accident prevention can only be achieved by an active, purposeful accident prevention program. Just as in any other phase of industrial activity the work has to be systematically planned and developed to keep it constantly alive and moving

forward. Whatever the size of the enterprise there are certain basic elements that must be present in every program, if success is to be achieved. There must be: sincere and active top management leadership, the provision of a safe working environment, the proper training and supervision of employees, and, last but by no means least, the co-operation of the working force.

It is essential that management's sincerity and integrity is demonstrated by not only expressing its concern for accident prevention but also, by means of a positive declaration of intent, ensuring unequivocally that safety shall be a prime requisite in all its operations. Management must provide a safe physical working environment for its employees in respect to such things as ventilation, lighting, noise control, and machine guarding, in accordance with the highest practicable standards. It must require that all levels of supervision, as well as the employees, comply with the requirements of its declared policy. And such compliance should be an important factor in rating their overall performance.

The primary objects of such a policy are to reduce injury and suffering to employees and to reduce the compensation and other direct costs as well as the waste of human and material resources.

To be effective, management must consider and promote its safety policy with the same care and vigour with which it considers and promotes its production and sales policies.

The effective implementation of any safety policy requires that each department or section makes accident prevention an integral part of its operating program and that it takes effective and sustained action to improve its own safety performance. Eternal vigilance is the price of safety.

Managers should be required to establish, within their own area, procedures to ensure that all accidents occurring under their jurisdiction are investigated, the causes established, and appropriate remedial action is taken. They must also ensure that all employees are properly instructed in the hazards of their occupation and the precautions to adopt to avoid accidents and injury to themselves and others.

These are the basic requisites or climate of a sound accident prevention program, and until

such a foundation has been established no real or lasting success is possible in the prevention of accidents.

POLICY AND SAFETY LEGISLATION

It must be borne in mind that while strict compliance with safety legislation will ensure a good level of safety, legislation, generally speaking, can only prescribe a minimum standard if it is to apply to most of the enterprises it covers. There are also limits on the enforceability of requirements which relate to unsafe practices, because of the difficulty of providing a large enough inspection force to detect the violations in time to prevent an accident.

To achieve a really desirable level of safety much willing acceptance from the employer, and from the employees and their unions is required. The high level of safety that should be the objective of all good employers and employees cannot exclusively be attained by statutory compulsion — otherwise all that would be needed would be one law, one regulation: "there shall be no accidents."

To give effect to safety legislation and regulations it is usually necessary to develop local rules that apply specifically to a particular department, industry, plant, or activity. These rules should be properly drawn up as employer or plant rules, carrying the same weight of authority as any other employer or plant rule. A rule or regulation that is either not enforced or enforceable is not only soon forgotten, but weakens that general respect for authority on which the whole fabric of management rests.

Two fundamentals should be borne in mind whenever employer or in-plant safety rules have to be drafted; first, an enterprise should always be operated in such a way that the risk of accident is minimized; second, safety should never be sacrificed to output or to short-range objectives.

The safety policy of a good employer should aim at achieving a standard of safety in excess of that required by law, like those modern and enlightened companies which are regularly reporting annual accident frequencies of less than one disabling injury per million person-hours worked.

RESPONSIBILITY

On humanitarian grounds alone, both employers and employees are morally bound to accept responsibilities wider than those imposed by law. Such responsibilities involve not only the institution of a safety policy as previously outlined, but also such matters as education, training of supervisors and employees, in-plant inspections and investigations, and the development of internal rules that will give effect to the safety regulations laid down by law.

It is often said that safety must start in the "board room." But it must not be forgotten that labour unions, too, have board rooms. Employment safety is a subject on which management and labour are generally in agreement from the start. Working together they can achieve far more than either could do alone.

For just as management has its responsibility, so have the employees equal and reciprocal responsibilities, to work in a safe manner, to use the

safety facilities provided, and not to abuse those measures provided for their protection.

Members of the management team must accept responsibility for safety matters within their own realm of activity.

It is preferable that one senior member of management be designated such responsibility for the whole enterprise. For just as sales, production and research have their representatives at the most senior level, it is equally important that safety should have its own spokesperson.

It is essential that, where warranted by the size or complexity of the enterprise, a competent safety officer be appointed and where necessary, additional safety officers should be appointed for individual plants or other parts of the enterprise.

It is desirable that the officer in charge be of professional status in the safety field so that technical competence is unquestionable. The officer's status in the enterprise should be that of staff management and the rank at least equivalent to that of the line and other managers who that officer will directly advise. It is essential that the officer be closely allied to the production or line functions rather than any other, for in this way the front line of safety and the principal functions which justify the position are drawn together.

If the size of the enterprise does not warrant the employment of a full-time safety officer, it is important that the safety duties of the part-time safety officer be in no way subsidiary to other work. Safety may quite properly be a part-time job, but **never** a spare-time activity.

EXECUTION

Members of management teams are engaged primarily to organize and to run as successfully as possible that part of the particular enterprise that employs them. They must endeavour to produce the finest product possible at a competitive cost. In short, they must operate their part of the enterprise efficiently. Safety is related to this objective, because accidents indicate a waste that should not be tolerated — waste of human resources, equipment and product. Further, they have a moral obligation to ensure that every precaution is taken to prevent the injury of employees working under their direction.

Good managers, because of the complexity of their fields of activity, delegate a good deal of functional activity, but cannot delegate prime responsibility to more than a limited extent. In production matters, managers delegate some authority to specialists, to superintendents and supervisors, and are not expected to be aware of all the detailed happenings in the production field all of the time. They are expected, however, to be aware of any problems having a significant effect on production. So too with safety, they must know what the problems are; safety and production are directly related, and the ultimate responsibility for all that occurs rests with the manager.

People should not be in executive managerial positions unless they show a lively concern, by deeds as well as words, for the well being of all the employees in their charge. Safety for one's fellows is the most obvious way in which to express concern, and managers should be made aware that their job is to manage and manage efficiently; that the safe way is the efficient way. They should be made aware that the safety record of their department, plant or branch is an important factor in the assessment of their personal overall performance.

It is reassuring to the employees when the manager demonstrates concern for their safety and welfare in the formulation and execution of the policies of the enterprise. The humanitarian sources of inspiration of a safety program, that people should not be injured, should alone be a sufficient emotional drive to sustain the manager's efforts. This is true leadership and a compelling argument for it raises the whole question of professional competence. Accidents denote inefficiency, inefficiency denotes incompetence.

Since labour productivity is the ratio of manpower input to product output, the relevance of safety should be obvious to any manager. A good manager will not tolerate loss of efficiency by accident and will spare no effort to keep this factor under tight control.

THERE ARE 5 ESSENTIALS FOR AN EFFICIENT SAFETY PROGRAM:

1. a conviction by both management and labour unions that accidents can and should be prevented;

2. a conviction that it is possible to safeguard all hazards which may result in personal injury;

3. an ability by management and unions to persuade employees that it is to their own advantage to work safely and that they are expected to co-operate;

4. recognition that active, alert supervision, from senior management down to junior supervisor, is a vital factor; and

5. an acceptance of the fact that accident prevention is good business from the standpoint of humanity, efficiency and economy.

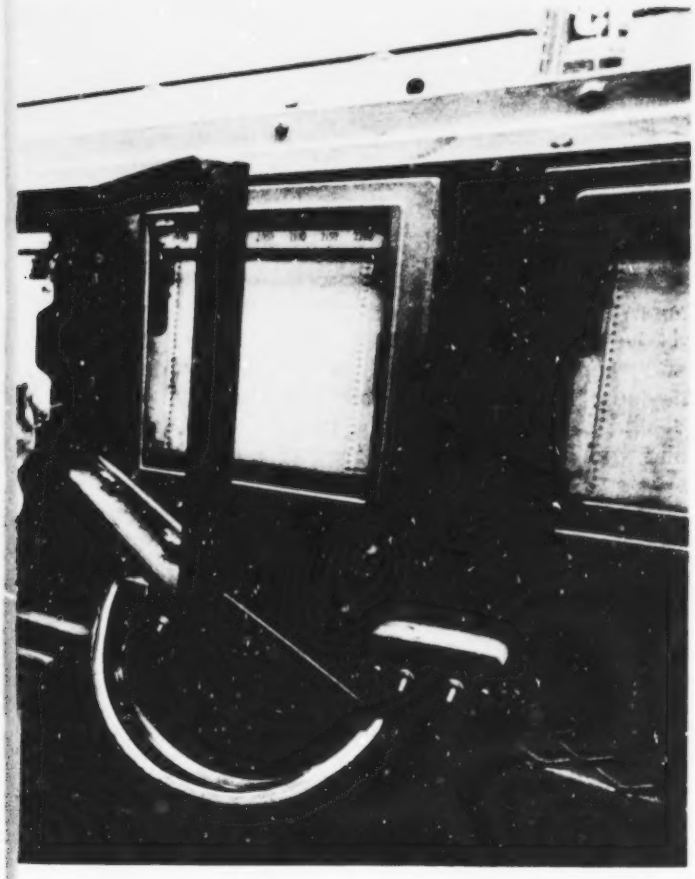
Much can and must be done by a positive and creative approach to accident prevention in the design of tools and equipment, in plant layout, and in planning operations to ensure that no booby-traps or unnecessary hazards are built into the workplace or system.

Effective ways for managers to be seen to be actively concerned about safety are their participation in meetings of the safety committee, particularly those of special importance, to examine the daily record sheet of first aid and medical aid treatments, to review all accident reports with their supervisors, to insist on the maintenance of accurate and complete statistics on accidents, to require that accidents causing damage to personnel, plant or equipment, or which are otherwise of special concern, be reported to them immediately by the supervisor in charge. In this way managers, are apprised of the situation for which they are responsible and, as their interest becomes known, so will they be better supplied with information by their supervisors, who will take more vigorous interest in accident prevention by the very fact that they are held accountable for the safety of the employees working for them.

Good management demands an immediate and full response when there is a breakdown in service, production or quality control, and so it should be in the case of accident prevention failure or any interruption in the planned activity. Too often in the past only production or quality problems have received full management atten-

tion, and safety policy has been left to some relatively junior member of a staff branch. This is not good enough to achieve the standard of safety envisaged under Part IV, Canada Labour Code.

Leadership by example is more necessary in safety than in almost any other field of industrial activity. All managers, no matter what their status, should make it a point of honour to comply personally with all safety regulations, including the wearing of safety glasses, hard hats and other appropriate protective equipment, whenever they visit areas where such equipment is prescribed.



The same concentration of effort, the same dynamic leadership, the same high quality performance, the same example must be applied in the field of industrial safety as in the operation of an enterprise, the design of its plant and equipment and in the provision of service or the sale of the finished product.

DUTIES AND RESPONSIBILITIES SUMMARIZED

SENIOR MANAGEMENT

Develops company policy and assumes leadership in initiating and establishing an effective safety program integrated with operational or production activity. Delegates the authority and defines the limits of action. Provides adequate facilities and prescribes the conditions for the safe operation of all plant and equipment. Authorizes equipment, plant and layout changes necessary to reduce work hazards to a minimum. Provides adequate finance for carrying out the safety program. Ensures that the status of Safety Officers is equivalent to that of the senior production, maintenance and other key personnel in the enterprise whom they advise and serve, and that safety performance is included in the factors used in determining suitability of personnel for promotion.

SUPERVISION

Management representatives, at all levels in the enterprise, implement the safety policy by accepting responsibility for carrying out all activities within their area of supervision, in accordance with the prescribed safety practices. They supervise the conduct of inplant safety inspections and the investigation of all accidents, taking the necessary action to prevent their recurrence. They anticipate work hazards and take preventive action. They enlist the co-operation of all employees and encourage them to work safely. They operate a continuous worker education and training system for developing safe working habits, and make reports as required by top management.

THE EMPLOYEES

Exercise their trade and work skills and use their equipment in a manner that will not jeopardize their own safety or that of fellow workers. Wear protective clothing and use the safety devices as prescribed by the rules of the enterprise and in the absence of specific rules put their safety and that of their co-workers before any other consideration. By their attitude and actions encourage associates, and particularly the younger employees, to work safely.

THE UNION

It is widely accepted that labour unions have a responsibility to their members to strive to secure better working conditions and to improve standards of living. It is logical therefore that this responsibility should extend to the safety and health of their members. In this field, unions are able to make a great contribution, by supporting management in its endeavours, by co-operating in joint consultation on safety and by ensuring that their members conscientiously do their part to work safely. Union education programs should include accident prevention in the curricula for participating members.

THE SAFETY OFFICER

Assists and advises management on the formulation and implementation of effective safety policies and programs. Co-operates with and advises supervision in establishing a safe working environment and safe work methods. Acts as consultant to all levels of management on such matters as the investigation of accidents, analysing the causes of accidents, inspection and reporting procedures, selection of safety devices and personal protective equipment, design of equipment, plant layouts, education and training, etc. Makes special surveys and studies to assess the effectiveness of the safety program and recommends changes as necessary to ensure that the program remains dynamic and effective.

SECTION 2

THE SAFETY OFFICER

For the purpose of this manual the people appointed to organize safety programs at the management level will be referred to as safety officers. In different enterprises they are given various titles but, so long as they have to promote and organize safety, they must, in some measure, use all the means referred to in this manual. In some cases their whole time will be devoted to this work and they may even administer large safety departments, but in small enterprises they may have to combine their safety work with other functions.

It may, for example, be advantageous in some industrial enterprises to combine the post of maintenance or plant engineer with that of safety officer. When the safety program is new this combination offers special advantages, because a large part of the initial prevention work is of an engineering nature and consists of the setting up of guards, planning the layout of machinery, etc. These activities fit in well with maintenance and plant engineering work. In other enterprises, particularly where the main activities are of a clerical or administrative nature, safety officers will also have a staff function. But no matter what other duties the safety officer has, never must the safety role be a subservient one.

So long as the safety duties are not neglected and have equal force of responsibility with other duties, the combination of safety and other duties appears to matter little. What does matter a great deal is the competence and experience of safety officers, their attitude toward safety, and how much energy and intelligence they can and will

devote to the job. In no other endeavour are the qualities of sincerity, enthusiasm and determination more important than in accident prevention work.

It must however be emphasized that safety is not the responsibility of safety officers alone. The employer has a duty to provide and maintain a safe physical working environment, to select safety-conscious and skilled people to supervise the work and to ensure that the employees are fully aware of the hazards of their work and are trained in controlling them. It follows then that because the employees work how, when and where management prescribes, safety is primarily a function of management, and all members of the management team must appreciate and accept personal responsibility for those under their direction. The safety officers' function is to assist management, to promote the efficiency of the enterprise and to integrate safety into all work activity.

All the technical qualifications which make for good safety officers are of little value unless they are capable of convincing others of the applicability of their knowledge and experience to their particular safety problems, and a desire to be helpful. They must have the confidence of all employees, because, if their jobs are to be well done, employees of all ranks must at times provide information which may appear contrary to their interests. They must be able to trust their safety officers with this knowledge. In short, they must be persons of standing and integrity. They must at all times be able to bring cogent argument to bear toward the attainment of any safety objective, and they must be able to vary their arguments to suit the particular needs and background of their audiences. Possibly more important still, they must have the ability to appreciate other people's problems and points of view. Their most important contribution to safety will be in the effect they have on the attitude of the employees toward their own safety and the safety of their fellow employees.

Safety officers must be competent to interpret correctly the requirements of the safety legislation and regulations which apply to the enterprise, to make them effective through the policies and rules of the enterprise, and to be able to detect quickly when the requirements of such legislation and regulations have, in fact, been breached. They should be able to visualize the effect of changes in work methods, machinery or plant layout on compliance with the law and the safety policies and rules of the enterprise.

The safety officers' general technical competence should be such that they can talk to the professionals and technicians in charge of the various operations of the enterprise in their own language. They should at least understand these sufficiently well to grasp exactly how hazards may arise, and how they can be controlled, and should be able to judge the effectiveness of suggested preventive measures and follow closely the significance of events which have led to an accident. They should also know enough about the major technical fields involving his enterprise to be able to use the expert knowledge of other technical specialists to their own ends and to judge the validity of their advice to the safety situation with which they are concerned.

They must be able to read and understand plans and drawings sufficiently well to be able to

visualize the objects they represent, and to judge from them whether they will give rise to hazards of any kind so that they may call for the right type of alterations to be made. The drawing board stage of project is the time at which alterations can most effectively be made and at the least cost. No particular imagination or initiative is required to improve a machine or situation that has caused several accidents, and the value of preventing accidents at the planning stage is obvious.

Whenever new machinery is designed or new layout or work processes are planned, the safety officer should be part of the planning team at the very outset so that, as far as is technically possible, safety can be built into the design of all

new equipment — not, as so often happens, added as an afterthought when someone has been killed or injured. Built-in safety can aid and speed up production: an improvised safeguard can slow the function of many operations.

Safety officers must keep abreast of technical and other developments affecting safety work as a whole, especially those that apply to their own enterprise, by the review and study of literature and reports, attending seminars and conferences dealing with their fields of interest, meeting other safety officers and safety specialists and otherwise generally ensuring that their knowledge does not become obsolete.

Safety officers must also be able to collaborate with a training officer to see that the various training courses and schemes in operation, whether for the new worker or for those more advanced in years and experience, contain adequate safety material.

In addition to collaborating with any training staff available, they must also be able to instruct others in safe working methods and procedures. They must be competent at leading group discussions on safety, and be able to present their viewpoint in a convincing manner.

They should be able to work closely with medical officers and those responsible for any nursing or first-aid service.

Safety officers should also have a good understanding of the types and severity of the injuries and disabilities different accidents are likely to produce because, with the co operation of the medical specialist, they may be able to reduce the injury frequency and severity.

They must have the ability to communicate to all levels of management on any aspect of the work and safety situation, verbally as well as in concise balanced reports.

The safety officers must also make inspections of properties and equipment and be capable of observing defects, deficiencies and hazards and advise supervision of unsafe conditions and work with them toward their correction.

They must operate a program whereby all accidents are thoroughly and carefully investigated to collect the complete facts, and must sift and analyse reports to arrive at the basic causes of all accidents.

They should develop a statistical program so that they can analyse and compile accident information for their seniors.

They must also understand the uses and limitations of progaganda in all its many forms so that they are able to obtain the maximum benefit from and control any campaign which may be staged.

SECTION 3

THE SAFETY COMMITTEE

Basic to an effective safety committee is the realization that safety is essentially a joint activity — equally vital to management and worker alike — that can only be carried out effectively by co-operation. The first function of the committee is, therefore, that of a focus for the co-operative activity of preventing accidents.

Although the safety committee can serve as a channel of communication between the employer

and his or her employees, little is likely to be accomplished in the safety field, if it is used as a forum for dealing with management-union problems not related to safety.

Two things are fundamental and must be fully understood from the outset. The safety committee is not an alternative to a trained safety officer. A safety committee can be of enormous help to a safety officer and to senior management, but it does not remove the need for the co-ordination of the safety effort by one person. Management must always be ready to act on the recommendations of the committee, unless there are supportable reasons for not doing so — in which case such reasons should be fully explained to the committee.

COMMITTEE COMPOSITION

The basic committee should consist of representatives of the employer and representatives of the workers. These should be in sufficient number so that the principal production activities performed in the department or plant are represented. It is as well to ensure that as many sections as possible of the employees are represented but committees comprised of more than about 12 persons tend to become ineffective. If for any reasons, sections in the organization are not directly represented, they must be kept closely in touch with the work of the committee and must be given facilities for bringing their ideas before it.

It is not possible to lay down any fixed rules for the ratio of employer representatives to workers, but workers should be given equal representation with management.

It is essential to preserve a balance between the needs of wide representation and that of keeping the committee within reasonable limits of size. Generally, as previously mentioned, more than 12 members would seem to be undesirable as some of the intimate character of meetings, the ease of participation and the co-operative and homogeneous character of the committee is liable to be lost. No organization is too small to have a committee.

In a very large enterprise, or one having many small divisions, it may be found desirable to have more than one safety committee; otherwise adequate representation may be impossible without making the main committee too large.

CHAIRPERSON

The management of the enterprise can express its sincerity and belief in the value it places in the committee by asking that the committee be presided over jointly by a management representative and an employee representative, each selected by the members of the committee.

Such an arrangement ensures that all points of view are expressed frankly to all those concerned with the safe operation of the enterprise.

The joint chairpersons should be consulted in advance of each meeting by the secretary, to agree on the agenda for the meeting.

COMMITTEE SECRETARY

It is usually most convenient to make the secretaryship of the safety committee one of the regular duties of the safety officers or of one of

their staff. Their duties should be those of usual secretaries, including the convening of meetings and the preparation of minutes. They are the people who should follow up the committee's recommendations to see that they are either put into effect or otherwise properly disposed of. The committee secretary should have, as well as a normal minute book, a book in which are recorded notes of all recommendations made by the committee and the names of those to whom they have been referred for action or for further consideration and whenever possible indicating any imposed time limit. This is an extremely useful means of keeping track of recommendations and the actions taken upon them. It is particularly important that, if a recommendation cannot be carried out at once, a frank and true explanation be given by the chairperson to the committee at its next meeting.

MANAGEMENT REPRESENTATIVES ON THE COMMITTEE

Management representatives may be either ex-officio or chosen personally by the management. There is something to be said for each system. On the one hand, by choosing positions rather than individuals it is easier to ensure adequate representation of all departments or branches. On the other hand, by this method some very useful and active individuals might well be passed over. In many organizations it will be possible to get over this difficulty by having some management representatives acting ex-officio and others picked for their personal qualifications. Among those who might well be ex-officio members are the works engineer, the personnel manager and the medical officer.

It is most important that supervisors be kept continuously in touch with the work of the committee. Supervisors have long been recognized as the key people in the management team in regard to safety as well as production and, because of their proximity to the people at risk, their active help and participation is, therefore, most necessary. The method used for bringing supervisors into contact with, and securing their interest in the safety committee's work depends almost entirely on the size of the existing organization.

The following suggestions bear consideration.

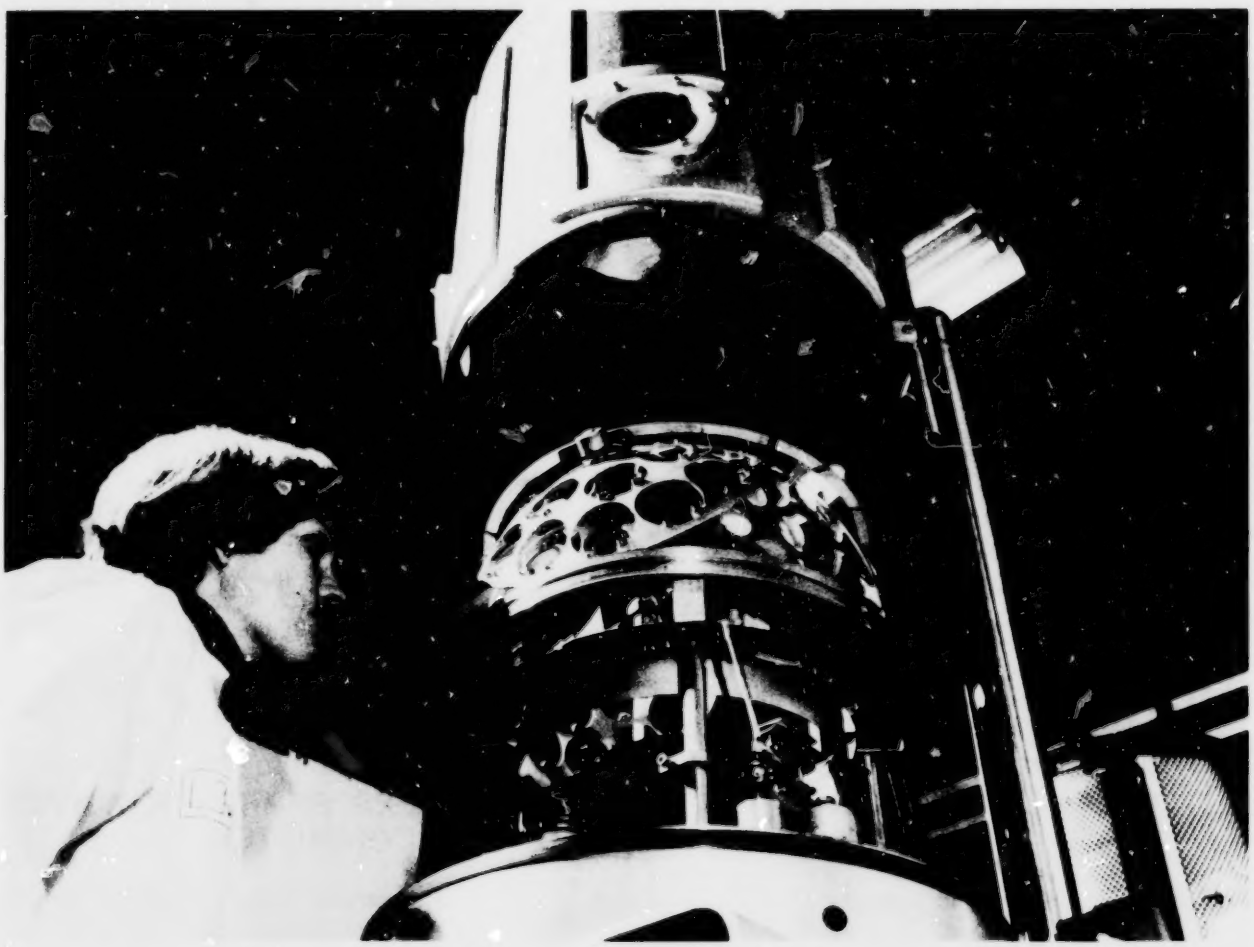
a) In a small organization it may be possible to co-opt supervisors to the committee or to make them ex-officio members. If this method makes the committee too large, it could be expedient to have a limited number of supervisors on the committee at one time and, therefore, a number of them serve in rotation for, say a year at a time.

b) Another method, especially useful in large organizations, is to send to supervisors a monthly advice circular, drawing attention to important items in the safety committee's minutes and recommendations, to new rules, to new items of protective equipment, to the more frequent types of accidents and so on.

EMPLOYEES' REPRESENTATIVES ON THE COMMITTEE

Management should request nominations for employees' representation on the committee from

the union representatives. Election by ballot is favoured by some workers' groups and this is undoubtedly the best system for getting a representative opinion. It also has the advantage of stimulating employee interest in safety at the outset. It is important that each work area or activity is represented by a spokesperson for the employees.



COMMITTEE SERVICE

As has been noted earlier, no enterprise is too small to have a safety committee. The small committee could be composed of four people — two representing the employer and two representing the workers.

In larger organizations it may be found better to rotate committee membership from time to time because however well the committee is composed in the first place, it can become stale after a time and tend to lose some of its enthusiasm, with consequent loss of efficiency. As it is apparent that the safety education of employees is an important function of the safety committee the more members from the work force who ultimately serve on it the better. It is recommended that rotation be scheduled in a manner to produce a committee of about half new members and half old members, so that there will be no loss of continuity.

ACTIVITIES

REVIEW OF ACCIDENT REPORTS

One of the regular duties of the committe should be to consider any accident reports issued since the last meeting. However, this is not to imply that action on an accident report should be deferred until the committee has reviewed it. Under certain circumstances it may be necessary for the whole committee to visit the scene of an accident in order that all members may get a clear idea of what happened. This has the added advantage of involving all members of the committee, particularly the employee's representatives, in the safety program.

It is also a good practice at each meeting to have the minor injury record produced and discussed, so that the committee is kept informed of the accident trend in the organization.

REVIEW OF STATISTICS AND RECORDS

The committee should have access to all accident records including the first aid injury figures, frequency rates, severity rates and analyses of accidents by type. It is desirable, however, that the figures should be presented to the committee by a person with sufficient understanding of statistics to know when figures are "significant" and when they are not.

INSPECTIONS

It is recommended that employee members supplement, in their own place of work, the inspection efforts of the regular safety inspectors. They can do this by noting unsafe practices, warning fellow employees and reporting them to the safety committee, by being a safety example in their own departments and soliciting ideas; and by making suggestions to the safety officer and to the safety committee for the improvement of conditions which they believe are likely to lead to accidents. One of the difficulties of periodic plant inspections is that certain dangerous conditions may make fairly regular but only temporary

appearances, which do not coincide with the times when the safety inspector is in the plant. For example, the monthly delivery of supplies and materials that always blocks the fire exit until it is unpacked and stored. In this connection the help of employee members of the committee, and of supervisors in particular, is invaluable — they know their work area better than anyone else.

Safety officers will undoubtedly find much use for the members of the safety committee during routine inspections. From time to time they should encourage the use of members of the committee as assistants in conducting special or indepth inspections.

REVIEW OF SAFETY RULES AND REGULATIONS

As new statutory requirements become applicable to the enterprise, they should be brought to the notice of the safety committee. Apart from making constructive suggestions for the carrying out of such requirements, the committee can help to publicize and explain them to other employees, and so help to secure compliance.

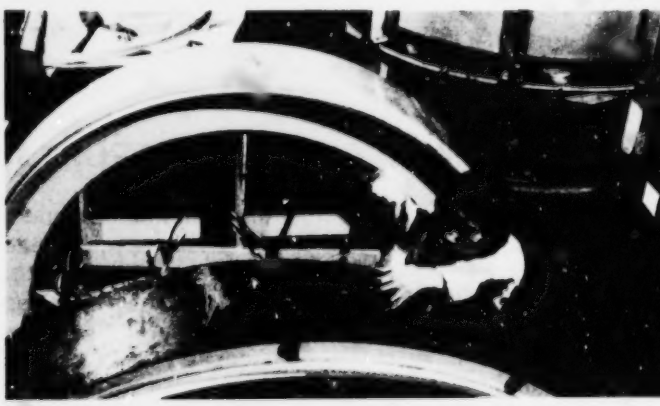
The same will of course apply to local rules introduced by management, with the addition that the committee may have helped in drawing up these rules and should certainly be given the opportunity of commenting on them before they are issued.

COMMITTEE PUBLICITY

One of the most important features in having a safety committee is that its mere existence helps to arouse interest in accident prevention. To get the full effect of this the committee should have a certain amount of publicity. The most obvious way to do this is by posting extracts from the minutes on notice boards, and by giving the committee members a distinctive badge to wear. Such badges not only advertise the committee but also help employees to recognize their own departmental representatives. Whether members of the committee wear a badge or not, their names should most certainly be published or displayed in one way or another, so that employees are constantly reminded of the existence of the committee and of the names of their own representatives.

ESTABLISHMENT OF A SAFETY AND HEALTH COMMITTEE

The Canada Labour Code, Part IV, gives the Minister the power to require the establishment of a safety and health committee for any organization under federal jurisdiction where in the Minister's opinion conditions warrant such a committee.



SECTION 4

ACCIDENT CAUSATION

Some work accidents occur because the employee is given inadequate warning of danger, has insufficient control over the circumstances which may lead to an accident, or is a victim of a booby trap.

Other accidents occur because of an employee's attitude to safety, acts of momentary carelessness, inattention or lack of judgment.

The first category embraces those accidents which are entirely the responsibility of management. They are caused by conditions wholly outside the control of the employee. They result, among other things, from faulty or inadequate design, or hazardous substances and unsafe processes, the hazards of which have not been properly or fully explained to the employee, or which have not been neutralized by appropriate safety measures.

The second category includes those accidents within the power of the employee to avoid — accidents which occur in circumstances and conditions that may be unusual but in which the hazard can be readily recognized and avoided by proper attention to the job in hand, by observance of safety rules and by proper concern for safety.

Management must provide safe conditions for the average person doing a job with reasonable care,

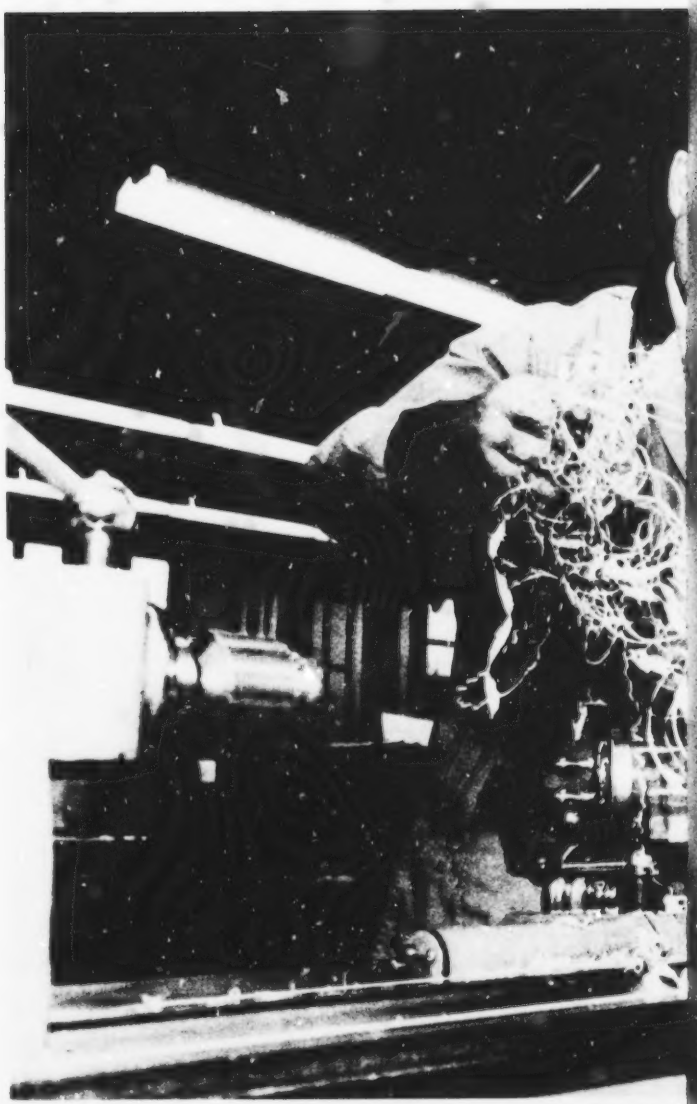
and must convince all employees that it is genuinely determined and sincere about safety by providing as safe a working environment as is reasonably practicable, by ensuring that employees are fully familiar with the hazards of their work and are properly trained to take all necessary precautions. It also has a responsibility to the work force to remove or otherwise discipline those who are habitually unsafe.

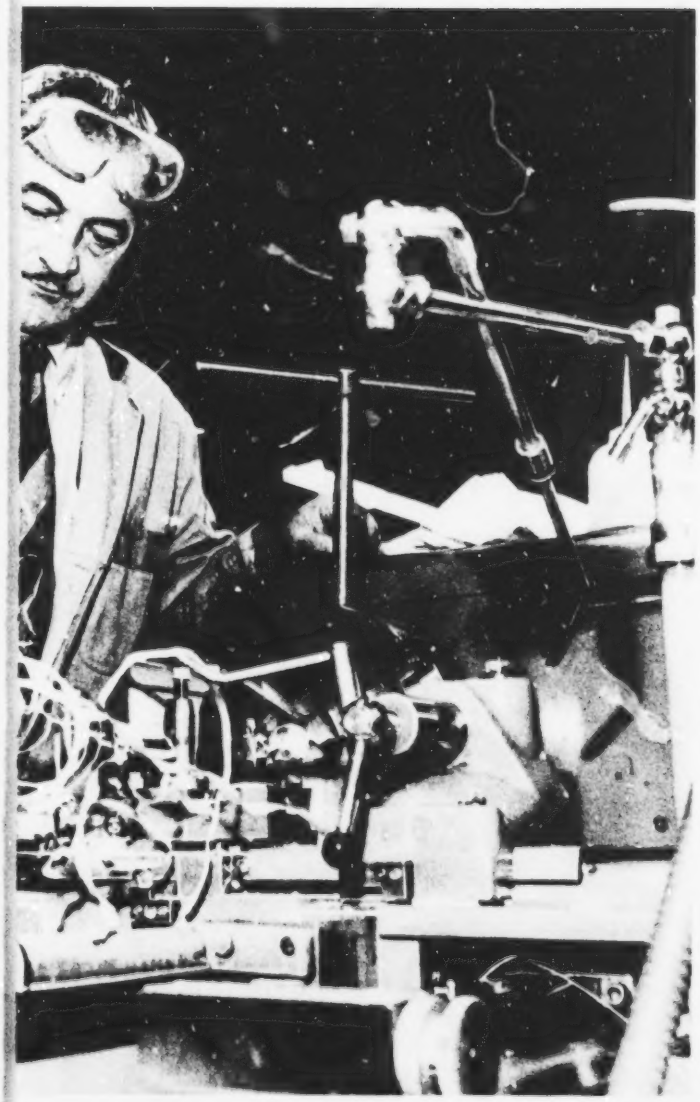
Employees for their part have an obligation to learn the safe way of doing a job and being alert to its hazards, to observe work rules and to generally adopt an attitude and habits favourable to accident prevention.

Approximately 80 per cent of all accidents are caused by errors of judgment, lack of care or attention to the task in hand, and other similar unsafe acts or by a combination of unsafe acts and unsafe conditions. An accident, therefore, is a clear pointer to a breakdown in management control, and a challenge to the ability to manage. Supervisors should not be perpetually surprised by accidents. They should know what is going on and what to expect — and the duty of prevention rests squarely on them.

In most enterprises rather more than 60 per cent of all employment injuries occur in the following categories: manual handling of goods and materials (25 per cent); falls of persons (15 per cent); persons striking against objects (8 per cent); persons struck by falling objects (8 per cent) and persons using hand tools (7 per cent).

Experience shows that, except for minor fluctuations, this pattern remains substantially





unaltered. There is a temptation, therefore, to regard these categories as the irreducible hard core. The problems they pose cannot be solved with the same degree of permanence possible when it is a question of fitting a guard to a machine, or providing a safe electrical installation. On the contrary, the hazards that contribute to the accidents are often recurrent, and their elimination requires not only rigid competent supervision of the methods of work and the organization necessary to ensure that rules are obeyed, but also a substantial degree of co-operation from employees.

But to anyone wishing to make rapid inroads into a poor safety performance, systematic study of these five categories will probably pay good dividends. Some of the remedial measures which have been found to be of help in eliminating these types of accidents are the enforcement of tidiness and good housekeeping, the study and planning of the movement of materials, the substitution wherever possible of mechanical and automatic handling devices for manual handling, the isolation of employees from machines, the wider use of personal protective equipment, the training of new employees and the retraining of older ones where necessary.

It is axiomatic that tidiness and housekeeping are indispensable to good safety and no time should be spared in clearing up the workplace or even the whole plant if that is required.

Where manual handling must continue to be done, there is often a need for more thorough instruction in the principles of lifting and handling; these are frequently not understood,

and failure to appreciate them may easily result in injury, even though the load being handled is, in theory, well within the capacity of the individual concerned.

In a new program it is advisable to deal first with those serious problems which readily lend themselves to simple and inexpensive solutions, especially where there is much to be done. The program will expand gradually and naturally to the study of those problems that are more difficult of solution because of the special techniques required, or because of their cost.

A well-intentioned program can flounder in its early stages if it becomes involved too soon with safety problems of a highly controversial or complex nature that cannot be solved until other aspects of the program such as education and training are more fully developed.

SECTION 5

INVESTIGATION OF ACCIDENTS

The investigation of accidents is a valuable means of letting it be known that management means business and that safety, like justice, is being seen to be done If management goes to a lot of trouble to investigate accidents promptly and thoroughly, and swiftly acts on the recommendations put forward to prevent recurrence, employees are given the practical evidence of managerial sincerity.

It has long been felt that accidents were investigated in order to find a scapegoat; because of this, it must be made clear that the investigation is being conducted solely for the purpose of determining the cause of the accident and preventing a recurrence.

In industry, where activities are generally carefully planned, the unintended occurence means that something has gone awry, and the energy behind some planned effort has been misdirected. It is of the utmost importance that the reason for this misapplication should be isolated and examined, so that the effort may be more efficiently directed toward the end intended, and the chance of a recurrence of the accident eliminated. This means that the stimulus which produces an inquiry should derive from this objective rather than from the results of the accident, irrespective of whether the results are "personal injury," "property damage," "interruption of process," or just "temporary loss of control." The results, in any case, are largely a matter of chance — the difference between the circumstances that cause a fatality and those that cause a minor incident is often very small. Much of the information which contributes to the prevention of accidents originates as a result of inquiry, and it has been clearly established that for each accident which produces a personal injury, some hundreds of others occur which cause lesser or no injury. Therefore, to make the utmost use of experience, inquiry must be made at least in the first instance into all accidents and unplanned happenings, even though many may not be included in statistics relating to injuries.

Investigation begins with a search after facts, and proceeds with the drawing of inference from the facts obtained. Where lost-time accidents are being investigated for the purpose of workers' compensation, certain information is required for purposes so similar to the supervisor's own purpose that the supervisor could conveniently collect it. The main purpose of the supervisor's investigation, however, is to obtain the information necessary for a report to management. This

includes any facts of administrative, technical, or human failure, that may have a bearing on the accident, together with reasons for these failures From these facts, the cause of the accident under investigation may be determined, leading to suggestions for preventing a repetition of the accident.

It is inferred from the foregoing that, because of the supervisor's immediate involvements, it should be the supervisor in whose area of responsibility the incident occurred, who carries out the prime investigation into any accident, but the safety officer, as well as investigators of the regulatory authority concerned, also have a responsibility to investigate the causes of accidents and to formulate recommendations to prevent a recurrence. Thus, in the event of serious accidents, several interests must be satisfied by the investigation but, since the objective is the same for all, no conflict of interest should arise.

It has previously been stated that to provide an accurate picture of the accident experience of any enterprise all accidents should be investigated. In some enterprises with a large number of accidents, this poses the practical problem of the disposal of the safety officers' time. It is probable that the officer cannot do all the work alone and keep abreast of other responsibilities.

Investigation can be broken down into the following parts:

a) taking and checking stories of witnesses;

b) making observations and tests;

c) selecting relevant information;

d) drawing conclusions; and

e) making recommendations.

The problem then resolves itself into choosing which of these functions can be delegated to others, and selecting those which cannot be relinquished under any circumstances.

The safety officers' value to their employer lies in the validity of their reasoning and the judgement with which they make recommendations. Therefore, they must retain (d) and (e), but the work of (a), (b) and possibly (c) may be reasonably delegated, with the proviso that if the accident appears sufficiently important, they can take over, or at least control (a), (b) and (c), and that they have some means of testing occasionally the correctness of the performance of (a), (b) and (c).

Both these provisos are easy to satisfy in practice, because the person to collect information in the first place is the supervisor under whose control the particular incident happened. Not only is the supervisor the person in charge at the time of the accident, but probably in the best position to establish the sequence of events leading to the accident. That person has technical knowledge of the work processes, is well acquainted with each employee's duties and is directly responsible for their work activity. Monitoring of the investigation is only necessary in such cases to an extent that will ensure it is thorough and objective.

When all the facts have been assembled and tested, it only remains for them to be assessed and for conclusions to be drawn. It is not enough

to make a general statement; the following questions should receive detailed replies:

a) At what point did the normal, expected happenings cease, and the unplanned, unexpected, start? (the beginning of the unplanned sequence of events leading to the accident);

b) What caused the divergence? (the real cause of the accident);

c) What caused the injury, or property damage? (often incorrectly given as the cause of the accident).

The following example should make this clear.

Accident Report:

While excavating a trench a worker was electrocuted by penetrating an electric cable.

Normal Job Procedure:

Excavating company checks with appropriate authority on presence of underground hazards and worker is advised of the location of the cable and is instructed to what depth he may safely dig the excavation.

Moment of Divergence: (from the expected to the unexpected) Penetration of the electric cable.

Question Posed:

Did this occur before the prescribed depth had been reached?

Accident Cause:

If prescribed depth was not reached, was there an error in the instructions?

If prescribed depth was exceeded, was the work wrongly executed? Did the worker fail to understand or carry out the instructions properly? Was the worker using the proper tools? Were the working conditions normal? Was the worker fully aware of the hazards of the job?

Remedy:

The investigation completed and the conclusion as to the cause or causes having been made, the next step is for corrective action to be taken as soon as possible to avoid the repetition of a similar occurrence. For this reason, no time should be lost in submitting the recommendations for remedial action to the appropriate manager for a decision, and for making the approved recommendations effective.

Remedial measures adopted as a result of an investigation may also turn out to be potentially dangerous. It is important that the new situation be fully appraised, new work instructions issued and appropriate changes made in the training program for that job. If the job has been made appreciably safer, the employee may be lulled into a sense of false security which will render the employee incapable of noticing and dealing with any abnormality or hazard which may arise. In these circumstances it is the manager's responsibility to appraise the situation and acquaint the employee with the new conditions.

SECTION 6

STATISTICS

Statistics are collected to provide information. To collect them and store them away unused is a waste of time.

Accident statistics should not be regarded as cold figures to be drawn up into graphs or tables and then forgotten, because they represent injured men and women, damaged property, equipment and product, and a failure of both the employer and employee to do their work safely and efficiently.

By definition an employment accident is an unplanned occurrence — a concrete happening at a definite point in time — in the course of and arising out of a person's employment. In this definition there is no mention of injury. There is, indeed, widespread confusion between the terms "accident" and "injury". Accidents can occur, and often do, which cause no injury to anyone: that a person is injured, fatally, slightly or not at all, as a result of any accident is purely fortuitous.

It has been established that for every accident producing personal injury, several hundred may occur when no one happens to get hurt at all. These near misses and dangerous occurrences must be prevented in just the same way as those producing injury.

Those accidents that force themselves to our attention because they cause injury or property damage are visible indications that a safety problem exists. Non-injury accidents, and those where no property is damaged, also serve as indicators of a safety problem. To fail to take advantage of such warnings should be regarded as a serious management failure.

All accidents, regardless of their consequences, should be investigated and reported in full. The non-injury and non-damage accidents should also be recorded and isolated for separate statistical purposes for use within the enterprise. Many enterprises only investigate injury accidents and thereby overlook the tremendous property damage savings which are possible from learning the facts of the non-injury accidents. Further, the ultimate objective of all managers and safety officers should be the prevention of accidents that have never happened before. No great imagination is required to undertake preventive measures where there has been a long history of accidents. This kind of accident prevention is merely closing the barn door after some of the horses have disappeared. It takes an inspired manager and safety officer to foresee and forestall potential accidents.

Essential to an effective statistical program is the adoption of a standard method of classification and recording of accidents.

Much valuable guidance is to be found in U.S.A. Standards Z16.1, "Recording and Measuring Work Injury Experience", and Z16.2, "Recording Basic Facts Relating to Nature and Occurrence of Work Injuries". These standards are based on the

recommendations of the International Conference of Labour Statisticians, Geneva, and are available from the United States of America Standards Institute.

Five purposes are served by recording accident statistics:

1. To assist in detecting trends that indicate weakness in accident prevention methods in certain areas in order that appropriate preventive action may be taken at an early date.
2. To assist in the overall assessment of the accident prevention program.
3. To help in establishing the cost of accidents and the general benefits of the accident prevention program.
4. To serve as a historical record of working conditions and the general progress of accident prevention in the enterprise.
5. To assist the safety officer in promoting accident prevention ideas to management and to employees.

The classification of accidents causing loss of time of individuals from work by itself is not sufficient for good accident prevention, because injury accidents only represent the peak of the accident pyramid. It is just as important to correct those existing conditions that as yet, by chance have not caused lost time, injury or property damage. It is emphasized that to be of significant value in an accident prevention program the accident statistics must be based on the root causes of accidents, not just the direct cause of injuries.

The maintenance of a personal record card for each employee is useful in detecting continuous or repetitive accident sufferers who may need special training or other attention.

The method of keeping and presenting statistics must, of necessity, be left to the particular requirements of each enterprise, but whatever the method used, one basic rule must be followed; they must be kept simple and easy of presentation. Statistics as an end in themselves are a waste of time. It must be borne in mind that the final figures and any analysis based on them will be no more valuable or accurate than the original raw figures which are used as input for the statistical program. It is, therefore, essential that the original investigation be thorough and accurate, and that coding and other subsequent operations are properly done.

SECTION 7

EDUCATION AND TRAINING

In all training it must be recognized that no job can properly be carried out unless it is safely carried out. The safe way is not always the obvious or easy way, and training of both supervisors and employees is therefore necessary.

The induction of new employees is an important matter. They must be made to realize from the start the importance attached to their safety, and the contribution they are expected to make to the safety program. They must be made familiar with the broad principles of the safety policy of the enterprise and be shown that they, and everyone else in the enterprise, are expected to respect these principles. At the work for which they are engaged they must be shown not only how to perform efficiently but also how to work with a minimum of risk to themselves and to their fellow employees.

Management should remember always that all employees at some time or another, or in some respect, may lack experience in the particular tasks they are performing. Such a situation requires constant job training and gradual education to an acceptance of safe behaviour at all times, and no manager should deceive himself into thinking that this is anything but a never-ending requirement. Each and every job should be analysed and safe and efficient methods adopted

for its performance; generally speaking the safe way is also the most efficient way. Frequent subsequent checks by supervision will need to be made to see that job methods are not being modified by taking of short cuts, or as a result of unnoticed changes in conditions.

Elementary and advanced safety training courses offered by national, as well as by the various provincial safety associations are of value in helping a training program; but the full value of training will only be realized if the program is related to the needs of the individual department or plant, and its employees.

A record should be maintained of each employee's job and safety training, including the date and nature of the training session or course. Such records should be reviewed periodically to ensure that the need for retraining has not been overlooked.

Training and education are dealt with here as separate subjects, but they are closely related and care must be exercised to ensure that they do not conflict with one another. Both are specialized fields of communication which can be traps for the unwary who believe that poor training and education are better than no communication.

A good understanding of the factors that motivate people on the job is essential to the development of a good program of training and education. The writings of Maslow, McGregor and Hertzberg on this subject are commended to the reader's attention.

Accident prevention education is a continuing and never-ending process. Like so many things in life, the skills and knacks of doing something are often learned in the hard school of experience. This is acceptable also in safety, as long as the lessons are not learned by accident.

In many enterprises safety education begins and ends with the posting of notices of company rules, etc., and a few safety posters displayed from time to time. This even applies in some companies which have a large public relations and adversiting appropriation to present their own products to the consumer public. If such a large percentage of company money is needed to sell a tangible, how much greater is the need for careful and sincere presentation when trying to sell an intangible such as safety.

A departmental or plant safety paper, or house magazine, containing safety articles prepared with imagination and skill is recommended as an educational tool with the advantage of having access to the employee's home. The importance of the employee's home environment in determining that person's safety attitude should not be overlooked.

Posting notices and displaying posters do not alone prevent accidents, at best they can only draw attention to a hazardous situation, and provide recall to the observer when again faced with a similar situation. Such displays do, however, have an appreciable value when oriented to specific safety programs, such as a drive for increased participation in eye protection, when they are well displayed and exhibited in good taste. The standard of display is visible evidence of the sincerity with which management tackles the job of accident prevention.

Supervisors should be encouraged to frequently talk to the employees in their charge on some aspect of their job safety. The topics dealt with should be the subject of record in the supervisor's daily work report.

An award program including such features as a Wise Owl Club and the celebration of the achievement of a million person-hours without a lost time accident is worthy of consideration as part of the education program.

Education is more forceful if it is seen to be evident in the leadership given by management in all its functions in the enterprise, and by employees in their attitudes and in their daily work. The unions, by their influence on their members, have a vital role to play in this important work by promoting the concept that the safe way is the best way. The relationship between safety and efficiency has already been noted, and an efficient company will probably be a prosperous company. Such a company benefits not only the employer and employees but the community as well.

Safety education, to be successful must be integrated with and be part of a general program of education that serves as a system of communication between the employer and the employees. If the other aspects of communication are neglected the benefit of safety education will not be fully realized. Employees should be informed in advance, not only of those plans and changes that have a bearing on the safety program, but also of those that in any way affect their employment. Adoption of such a policy of frankness by the employer will do much to develop a climate of mutual confidence and trust in which safety can flourish.

The safety committee is a good medium for advancing the cause of safety education and communication in general.

REGIONAL OFFICES

ATLANTIC REGION

Labour Canada,
Station A,
P.O. Box 2967,
MONCTON, New Brunswick
E1C 8T8

ST. LAWRENCE REGION

Labour Canada
Port of Montreal Building
3rd Wing, 2nd Floor,
Cité du Havre
MONTREAL Quebec
H3C 3R5

GREAT LAKES REGION

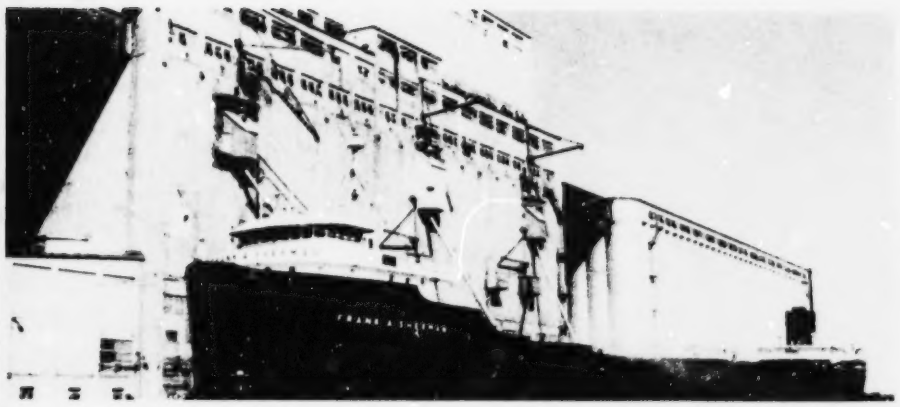
Labour Canada
Government of Canada Building,
Mezzanine Floor, Suite 200,
4900 Yonge Street,
WILLOWDALE, Ontario
M2N 6C3

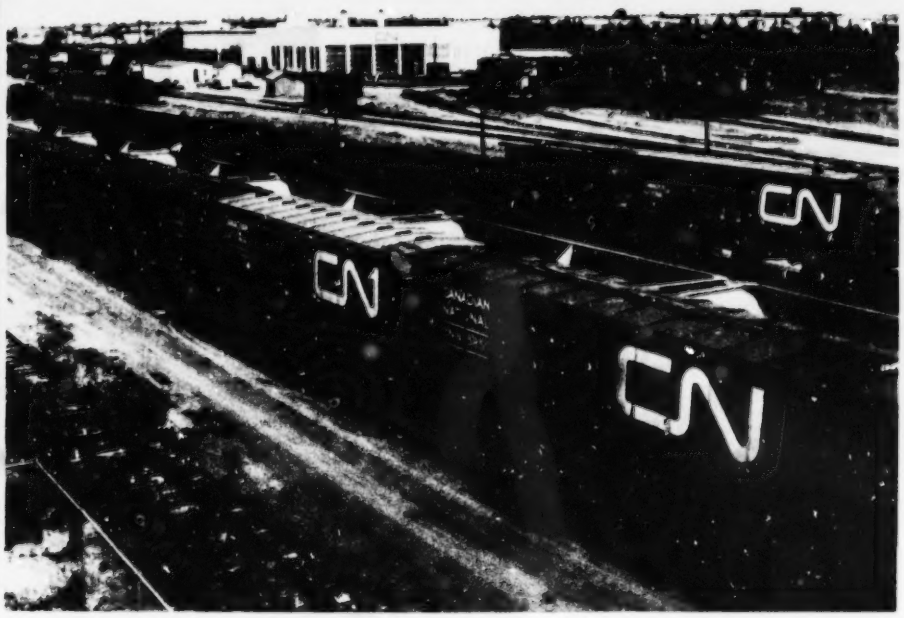
CENTRAL REGION

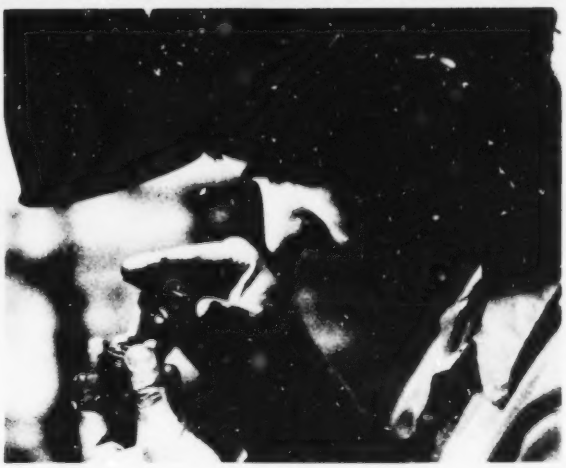
Labour Canada
303 Main Street
WINNIPEG, Manitoba
R3C 3G7

MOUNTAIN REGION

Labour Canada
750 Cambie Street
VANCOUVER, British Columbia
V6B 2P2




CN
CN
CN



Travail Canada
Labour Canada

SÉCURITÉ ET HYGIÈNE AU TRAVAIL

PLANIFICATION DE PROGRAMMES DE SÉCURITÉ

Canada

SÉCURITÉ ET HYGIÈNE AU TRAVAIL

PLANIFICATION DE PROGRAMMES DE SÉCURITÉ

Photos: L'Office national du film
Murray McGowan

Publié sous l'autorité du
ministre du Travail,
gouvernement du Canada

Les demandes de renseignements et d'exemplaires devront être adressées au directeur régional du territoire où est située l'entreprise. Veuillez vous reporter à la fin du texte de la section 7 pour obtenir l'adresse du bureau régional le plus près.

© Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1982
Révision du numéro L36-1669-1F

Nº de cat. L36-28/1980

ISBN 0-662-51077-1

PRÉFACE

Le présent manuel est conçu pour servir de ligne de conduite aux personnes chargées de la mise en oeuvre et de l'élaboration d'un programme de prévention des accidents. Il pourra servir également de norme d'évaluation d'autres programmes de même nature. Il traite avant tout de certains facteurs de base: politique à adopter, structure, inspection et statistique. La suite du manuel qui porte sur d'autres aspects d'un programme de prévention des accidents a été publiée par Travail Canada en vertu de la partie IV du Code canadien du travail (Sécurité du personnel).

Pour certains, ce manuel semblera évoquer quelques «lapalissades»; celles-ci ne se trouvent pas moins à la base de tout service de sécurité qui se respecte et l'on sous-estime souvent leur importance lorsqu'on met au point un nouveau programme.

Les facteurs dont il est question dans ce manuel sont ceux qui, par expérience, se sont révélés les plus susceptibles d'étayer un programme de prévention des accidents d'une valeur avérée. Leur application peut s'étendre à la plupart des entreprises du fait qu'ils s'adressent aux organismes de gestion et de consultation qu'on trouve le plus souvent dans les industries canadiennes. Ils produisent ordinairement de bons résultats parce qu'ils peuvent s'assimiler de près aux autres fonctions de gestion et de consultation. Il ne faudrait pas en conclure, cependant, que le système décrit dans le présent manuel est le seul qui puisse se révéler efficace.

La partie IV du Code canadien du travail (sécurité du personnel) et les règlements établis en vertu du Code concerne la sécurité sur les lieux du travail. Cette législation s'applique aux travaux, entreprises et activités qui relèvent de l'autorité fédérale. Les demandes de renseignements devront être adressées au bureau régional du territoire où est située l'entreprise. (La liste se trouve à la fin de la section 7)

SECTION I

1 INTRODUCTION 3

2 L'AGENT DE SÉCURITÉ 11

3 LE COMITÉ DE SÉCURITÉ 15

4 CAUSES D'ACCIDENTS 21

5 ENQUÊTE SUR LES ACCIDENTS 25

6 STATISTIQUES 29

7 ÉDUCATION ET FORMATION 31

SECTION I

INTRODUCTION

POLITIQUE — RESPONSABILITÉ — EXÉCUTION

Les accidents du travail affectent la vie des travailleurs ainsi que la prospérité de l'entreprise et, du fait de l'arrêt de travail qui s'ensuit, ils entraînent des pertes de production et des charges financières qui nuisent à l'économie du pays.

Là où la sécurité et la santé sont en jeu, chacun des employés est en même temps son propre gardien et celui de ses collègues. Tous, depuis le chef de l'entreprise jusqu'au simple ouvrier, ont une part de responsabilité lorsqu'il s'agit de la prévention des accidents du travail et des maladies qui y sont provoquées. Quoi que l'on puisse dire à propos de la responsabilité relative à la prévention des accidents, il n'est pas excusable de «se renvoyer la balle»; la coopération reste toujours l'unique solution pour un programme de sécurité bien établi.

La prévention des accidents et des maladies professionels réclame un plan d'action concerté et continu, élaboré, dirigé et mis en oeuvre par l'employeur, avec le concours total et enthousiaste des employés.

Des mesures effectives pour prévenir les accidents du travail et les maladies professionnelles constituent une forme «d'intérêt personnel éclairé» qui rapporte à l'employeur comme à l'employé.

La prévention des accidents et des maladies professionnels dans les complexes industriels d'aujourd'hui demande non seulement de la compréhension, mais aussi la stricte application de diverses méthodes techniques, scientifiques, psychologiques, sociales et didactiques.

Les lois ne peuvent pas indiquer tout ce qui devrait être fait; elles ne peuvent pas prévoir la diversité des cas. Elles ne peuvent tout au plus que prescrire des normes de sécurité raisonnablement applicables par la plupart des entreprises, et n'imposent que les précautions pouvant être précisées sous la forme légale et vérifiées par ceux qui sont chargés de veiller à leur exécution.

La prévention des accidents en usine semble aujourd'hui s'orienter de plus en plus vers la spécialisation et, par suite, s'éloigner de l'idéal primitif qui définit la sécurité comme étant l'affaire de tout le monde. Toutefois, la prévention ne concerne pas seulement les aspects techniques du milieu de travail: elle dépend aussi de l'attitude de chaque directeur, chef de service, contremaître et ouvrier, et des mesures prises par chacun et chacune. Malheureusement, il est plutôt rare qu'un accident résulte d'une seule cause bien précise: il résulte plus souvent d'une suite de causes distinctes mais reliées entre elles et se rattachant à des aspects tels que les conditions de travail, les ordres erronés, le manque de formation ou de connaissances techniques, la condition physique ou psychologique du travailleur, ou même des conditions atmosphériques.

POLITIQUE

Étant donné la complexité moderne de notre société industrielle, on ne peut vraiment obtenir un niveau important de prévention des accidents qu'en exécutant un programme de prévention

bien conçu et efficace. Comme tout autre aspect de l'activité industrielle, le programme de prévention doit être mis au point de façon systématique, afin que son application et son perfectionnement se poursuivent continuellement. Quelle que soit la taille de l'entreprise, le programme doit comprendre certains éléments fondamentaux qui sont indispensables à sa réussite: il faut que la direction supérieure le dirige activement et avec sincérité, que le milieu de travail soit sûr, que les employés soient convenablement formés et surveillés, et enfin, ce qui n'est pas le moins important, que le personnel collabore.

Il faut non seulement que la direction fasse preuve de sincérité et d'intégrité en exprimant son souci de prévenir les accidents, mais aussi qu'elle fasse en sorte, en soulignant clairement ses intentions, que la sécurité soit considérée comme une exigence primordiale de chacune des opérations. La direction doit fournir au personnel un milieu de travail sûr en ce qui concerne la ventilation, l'éclairage, l'atténuation du bruit et l'installation de protecteurs sur les machines, conformément aux normes les plus rigoureuses. Elle doit exiger que les cadres, à tous les échelons, aussi bien que les ouvriers, se conforment aux exigences de cette politique. Enfin, l'acceptation de ces exigences doit constituer un facteur important dans l'évaluation du rendement des employés.

Les principaux objectifs d'une telle politique sont de diminuer le nombre de blessures que le personnel peut subir et la souffrance qui s'ensuit, et de réduire le coût de l'indemnisation et les divers frais directs, ainsi que la perte de capital humain et matériel.

Pour que les mesures de sécurité soient efficaces, il faut que la direction apporte autant de soin et d'intérêt à leur étude et à leur réalisation qu'elle n'en manifeste à la production et à la vente.

L'efficacité de la mise en oeuvre de toute politique de sécurité exige que, dans tous les services, la prévention des accidents soit intégrée au programme d'exploitation, et que l'on prenne constamment les mesures nécessaires pour améliorer son rendement. Celle-ci s'obtient au prix d'une vigilance constante.

Il faudrait exiger que les chefs de service établissent dans leur domaine particulier, des méthodes stipulant que tout accident se produisant dans leur secteur fasse l'objet d'une enquête, que les causes en soient déterminées et que les mesures appropriées soient prises. Ils

doivent veiller également à ce que tous les employés soient suffisamment au courant des dangers inhérents à leurs fonctions et des précautions à prendre pour éviter les accidents et les blessures, tant pour eux-mêmes que pour leurs collègues.

Telles sont les caractéristiques fondamentales d'un bon programme de prévention des accidents: tant que l'on n'aura pas créé un tel «climat», on ne pourra pas s'attendre à un succès réel ou durable.

POLITIQUE ET LÉGISLATION EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Il est possible d'assurer un niveau satisfaisant de sécurité en s'en tenant strictement aux dispositions des lois régissant la sécurité au travail, mais il ne faut pas oublier qu'en général une loi ne peut prescrire qu'une norme minimale applicable à la majorité des entreprises qu'elle concerne. La mise en force de certaines exigences par rapport aux usages dangereux est également limitée à cause de la difficulté à fournir un service d'inspection suffisamment important pour déceler les infractions avant que des accidents n'en résultent.

Si l'on désire atteindre un degré de sécurité vraiment souhaitable, il faut beaucoup de bonne volonté de la part de l'employeur, du personnel et du syndicat. Le niveau élevé de sécurité qui devrait être l'objectif de tout bon employeur et employé ne peut pas s'obtenir uniquement à la suite d'obligations légales car, dans ce cas, il suffirait d'une seule loi, d'un seul règlement: «Il n'y aura pas d'accident».

Pour rendre exécutoires les lois et règlements concernant la sécurité, il faut habituellement mettre au point des prescriptions pouvant s'appliquer spécifiquement à un département en particulier, à une industrie, à une usine ou dans le cadre d'une activité. Ces règlements doivent être formulés comme il convient à l'employeur ou à l'usine et doivent avoir autant d'importance que n'importe quelle autre règlement. Un règlement qui n'est ni appliqué ni applicable est non seulement oublié à brève échéance, mais il amoindrit le respect général envers l'autorité, sur lequel s'appuie la notion même de gestion.

Deux principes de base doivent entrer en ligne de compte lorsqu'il s'agit d'établir des règlements concernant la sécurité pour l'employeur ou pour l'usine. En premier lieu, il faut toujours gérer une entreprise de façon à minimiser les risques d'accident; en second lieu, il ne faut jamais sacrifier la sécurité au rendement ou à des objectifs à court terme.

Tout bon employeur doit adopter, en matière de sécurité, une politique ayant pour objectif un niveau de sécurité qui soit supérieur à celui que prescrit la loi, à l'exemple de ces sociétés modernes où l'on enregistre régulièrement, une fréquence annuelle d'accident de moins d'une lésion (entraînant une incapacité) par million d'heures-personne.

RESPONSABILITÉ

Uniquement sur le plan humanitaire, les employeurs et les employés sont moralement tenus d'accepter des responsabilités plus vastes que celles que leur impose la loi. Ces responsabilités impliquent la mise au point d'une politique de sécurité comme on l'a indiqué plus haut. Elles portent également sur l'enseignement, la formation des cadres et des employés, les inspections et les enquêtes dans les usines et l'élaboration de

règlements internes visant à donner suite à la réglementation de sécurité imposée par la Loi.

On dit souvent que la sécurité doit commencer dans la «salle de conseil». Il ne faut cependant pas oublier que les syndicats ouvriers possèdent eux aussi des salles de conseil. La sécurité du travail est un point sur lequel s'accordent, généralement, dès le départ, employeurs et syndicats. Ils savent qu'en conjuguant leurs efforts, ils obtiendront de bien meilleurs résultats.

L'employeur a ses responsabilités, mais il en est de même pour l'employé: il lui faut travailler avec prudence, utiliser les dispositifs de sécurité offerts et ne pas abuser des mesures qui assurent sa protection.

Les membres de la direction doivent accepter la responsabilité de tout ce qui se rapporte à la sécurité dans leur propre domaine d'activité. Il est cependant préférable d'attribuer cette responsabilité globalement, et pour toute l'entreprise, à l'un des cadres supérieurs de l'entreprise. Tout comme pour les secteurs des ventes, de la production et de la recherche, qui ont leurs représentants à l'échelon le plus élevé, il est également important que le secteur de la sécurité ait son propre représentant.

Il est indispensable, lorsque le justifie l'importance ou la complexité de l'entreprise, de nommer un agent de sécurité compétent. Au besoin, il convient de nommer, dans chaque usine ou dans d'autres secteurs de l'entreprise, des agents de sécurité supplémentaires.

Il est souhaitable que cette personne soit un agent de sécurité qualifié, de façon que sa compétence technique ne puisse être mise en doute. Au sein de l'entreprise, l'agent de sécurité sera considéré comme faisant partie des cadres de

gestion du personnel et occupera un rang équivalent au moins à celui des autres directeurs qui bénéficieront directement de son aide et de ses conseils. Il est indispensable que cet agent s'intéresse étroitement aux services d'exploitation ou de production plutôt qu'à tout autre service: de cette façon, la sécurité des employés qui travaillent dans le secteur le plus dangereux, ce qui est en somme sa principale fonction, primera.

Si l'importance de l'entreprise n'exige pas l'emploi à plein temps d'un agent de sécurité, les tâches de l'agent de sécurité à mi-temps ne doivent en aucune façon être subordonnées à d'autres tâches. La sécurité peut être une tâche à mi-temps, mais jamais un passe-temps.

EXÉCUTION

Les membres de la direction s'occupent essentiellement d'organiser et de diriger de leur mieux le secteur de l'entreprise dont ils ont la charge. Ils doivent s'efforcer d'obtenir le meilleur produit possible à un prix concurrentiel. Bref, ils doivent diriger leur secteur avec compétence. La sécurité du travail permet aussi la réalisation de cet objectif, étant donné que les accidents entraînent une perte de main-d'oeuvre, de matériel et de produit qui ne saurait être tolérée. De plus, ils sont moralement tenus de s'assurer que toutes les précautions ont été prises pour que les employés qui travaillent sous leur direction ne soient pas exposés aux accidents.

À cause de la complexité de leur travail, les membres compétents de la direction répartissent bon nombre de tâches; toutefois, ils ne peuvent que dans une mesure restreinte déléguer leur principale responsabilité. En matière de production ils investissent d'un certain pouvoir des spécialistes, des chefs de service et des contremaîtres, et on ne s'attend pas à ce que ces directeurs soient toujours au courant de ce qui se passe dans ce domaine. Ils doivent cependant connaître tout problème susceptible d'avoir des répercussions sur la production. Il en est de même en matière de sécurité: les membres de la direction doivent en connaître les problèmes; sécurité et production vont de pair et ce sont eux qui sont, en fin de compte, responsables de l'ensemble de ces opérations.

On ne devrait confier des fonctions de direction qu'à la personne qui témoigne un intérêt certain, tant par ses actions que par ses engagements, au bien-être de tous ses subalternes. La façon la plus manifeste de marquer son intérêt est de veiller à la sécurité de ses collègues. Les directeurs devraient comprendre que leur tâche consiste à diriger et à diriger efficacement; que sécurité égale efficacité. Ils devraient aussi se rappeler que, lorsqu'on évalue leur rendement personnel, on tient compte des accidents du travail survenus dans leur ministère, usine ou direction.

Les travailleurs sont plus rassurés lorsque le directeur attache de l'importance à leur sécurité et à leur bien-être, dans l'élaboration et la mise en oeuvre du plan d'action de l'entreprise. L'aspect humanitaire d'un programme de sécurité, à savoir qu'il ne faut pas qu'un être humain se blesse, devrait seul suffire à l'encourager à poursuivre ses efforts. Ceci indique des qualités de chef et constitue un argument irréfutable parce qu'ainsi se trouve soulevée la question de la compétence professionnelle. Les accidents dénotent l'inefficacité; l'inefficacité dénote l'incompétence.

Comme la productivité est le rapport entre la main-d'oeuvre et la production, l'importance de la sécurité devrait être l'évidence même pour tout directeur. S'il est compétent, il ne tolérera pas les

accidents de travail qui réduisent l'efficacité de la main-d'oeuvre, et fera tout ce qu'il peut pour en supprimer les causes.

UN PROGRAMME EFFICACE DE SÉCURITÉ COMPREND 5 POINTS FONDAMENTAUX:

1. la conviction, aussi bien de la part du patronat que de celle des syndicats, que les accidents peuvent et doivent être évités;

2. la conviction qu'il est possible de supprimer tous les dangers qui peuvent occasionner des blessures;

3. le pouvoir du patronat et des syndicats de persuader les employés qu'ils ont intérêt à travailler avec prudence et à faire preuve de collaboration;

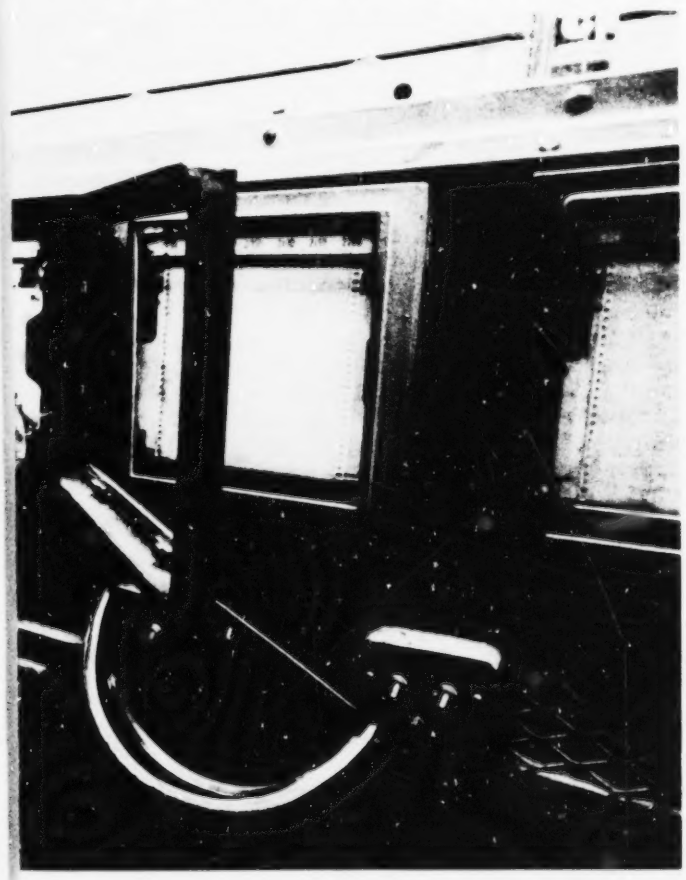
4. la reconnaissance qu'une surveillance active et de tous les instants exercée, tant par la haute direction que par un simple chef de groupe, est un facteur vital; et

5. la reconnaissance de l'unité des programmes de prévention des accidents sur le triple plan de l'humanité, de l'efficacité et de l'économie.

En abordant le sujet de façon positive et créative, l'on peut et l'on doit faire beaucoup dans le domaine de la prévention des accidents. Ceci est possible en s'assurant de la mise au point des outils, du matériel, de la planification de l'usine et des activités, afin d'éliminer, dès la conception, les attrape-nigauds et les risques inutiles en général et plus particulièrement dans les lieux de travail.

Les membres de la direction montreront qu'ils s'intéressent réellement à la sécurité des employés s'ils assistent aux réunions du comité de la sécurité, surtout aux réunions d'une importance particulière, s'ils examinent les rapports quotidiens concernant les premiers soins et les traitements médicaux, s'ils étudient avec les chefs de service tous les rapports d'accidents,

s'ils insistent sur l'importance qu'il y a à disposer de données précises et complètes sur les accidents et qu'ils exigent que les chefs de services chargés de la sécurité leur fassent part immédiatement des accidents qui ont occasionné des blessures ou des dégâts ou qui sont d'un intérêt particulier. De cette façon, les membres de la direction seront mis au courant des situations dont ils sont comptables. Lorsqu'ils constateront l'intérêt manifesté pour cette question, les chefs de service, responsables de la sécurité des employés qui travaillent sous leurs ordres, se trouveront par le fait même encouragés à s'intéresser davantage aux programmes de prévention et fourniront des renseignements plus précis.



Une bonne gestion exige une réaction immédiate dès que se produit une difficulté en matière de service, de production ou de contrôle de la qualité, et il devrait en être ainsi lorsqu'on ne réussit pas à empêcher les accidents ou toute interruption d'une activité prévue. Trop souvent, par le passé, la direction ne s'est vraiment intéressée qu'aux problèmes de production ou de qualité, laissant le soin de s'occuper de la sécurité aux membres subalternes. Ce n'est pas suffisant pour atteindre les normes de sécurité prescrites sous la partie IV du Code canadien du travail (Sécurité du personnel).

Dans le domaine de la sécurité, plus que dans n'importe quel autre secteur de l'activité industrielle, il est important de donner l'exemple. Tout directeur, quelle que soit son importance, doit se faire un point d'honneur de respecter personnellement tous les règlements relatifs à la sécurité: il utilisera des lunettes de sécurité, un casque protecteur ou tout autre équipement approprié de protection lorsqu'il visitera des secteurs où l'utilisation de cet équipement est obligatoire.

Dans le domaine de la sécurité industrielle, il est important de déployer les mêmes efforts, de faire preuve du même dynamisme dans la conduite des employés, de fournir le même rendement supérieur et le même exemple que s'il s'agissait de la gestion d'une entreprise, de la conception de son installation, de son outillage et de la prestation d'un service ou de la vente du produit fini.

RÉSUMÉ DES FONCTIONS ET DES RESPONSABILITÉS

DIRECTION SUPÉRIEURE

La direction supérieure établit la politique de la société et exerce le commandement, en élaborant et en mettant en oeuvre un programme de sécurité intégré au secteur de l'exploitation ou à celui de la production. Elle délègue son autorité et précise les limitations. Elle procure les installations appropriées et prescrit les conditions nécessaires au fonctionnement sûr de l'usine et du matériel. Elle autorise le personnel à apporter au matériel, à l'usine et au plan d'implantation les modifications qui s'imposent afin de réduire les dangers au minimum. Elle fournit des fonds suffisants pour la mise en oeuvre des programmes de sécurité. Elle veille à ce que le rang d'agent de sécurité soit égal à celui d'un employé chargé de fonctions importantes dans le domaine de la production et de l'entretien ou bien de tout autre cadre supérieur de l'entreprise auquel l'agent de sécurité donne des conseils et prête son concours. En outre, au moment d'accorder une promotion à un employé, la direction s'assurera à ce que l'attitude du candidat en matière de sécurité fasse partie des conditions nécessaires à déterminer son potentiel.

SURVEILLANCE

Les représentants de la direction, à tous les échelons de l'entreprise, mettent en force la politique de sécurité de l'entreprise en acceptant la responsabilité d'exécuter toutes les activités qui se déroulent dans leur secteur de surveillance, conformément aux pratiques de sécurité prescrites. Ils dirigent les inspections de sécurité du milieu de travail. Ils organisent les enquêtes sur tous les accidents et prennent les mesures nécessaires pour éviter qu'ils ne se reproduisent. Ils prévoient les risques d'accidents et les annulent. Ils s'assurent la collaboration de tous les employés et les incitent à la prudence au travail. Ils mettent en oeuvre un programme continu d'éducation et de formation des employés en matière de sécurité. Ils rédigent les rapports exigés par la direction supérieure.

LES EMPLOYÉS

Les employés exercent leur métier et leur talent et utilisent leurs instruments de travail de façon à ne pas mettre en danger leur sécurité ni celle de leurs compagnons. Ils portent des vêtements et utilisent les dispositifs de sécurité prescrits par les règlements de l'entreprise. A défaut de règlements précis, ils songent avant tout à leur sécurité et à celle de leurs associés. Par leur attitude et leurs actes, ils encouragent leurs compagnons, particulièrement les plus jeunes, à travailler sans s'exposer au danger.

LE SYNDICAT

Il est très souvent reconnu que les syndicats ouvriers ont des responsabilités envers leurs membres en ce qui concerne l'obtention de meilleures conditions de travail et l'élévation du niveau de vie. Il est donc logique qu'ils se préoccupent aussi de la sécurité et de la santé de leurs membres. La contribution des syndicats dans ce domaine peut être importante s'ils appuient les efforts de la direction, participent

aux consultations sur la sécurité et veillent à ce que leurs membres aient le souci de la sécurité pendant le travail. Dans leurs programmes d'étude, les syndicats devraient inscrire un cours sur la prévention des accidents à l'intention de leurs membres.

L'AGENT DE SÉCURITÉ

L'agent de sécurité aide et conseille la direction en ce qui concerne l'élaboration et l'application de programmes et de politiques de sécurité efficaces. Il collabore avec les chefs de service et leur donne des conseils sur la façon d'obtenir des conditions et des méthodes de travail sûres. Il fait fonction de conseiller auprès de tous les échelons de la direction, relativement aux questions suivantes: enquêtes sur les accidents, analyse de leurs causes, inspections et rapports, choix des dispositifs de sécurité et de l'équipement de protection invididuelle, étude du matériel, plans d'implantation, formation du personnel, et autres. Il fait des sondages et des études de caractère spécial et recommande les changements nécessaires pour assurer le dynamisme et l'efficacité soutenus du programme.

SECTION 2

L'AGENT DE SÉCURITÉ

Aux fins du présent manuel, un agent de sécurité est une personne chargée de l'organisation du programme de sécurité à l'échelon de la direction. Son titre varie selon les entreprises, mais si son travail consiste à promouvoir et à mettre en oeuvre des mesures de sécurité, il doit, au moins en partie, recourir à tous les moyens indiqués dans ce manuel. Dans bien des cas, il devra consacrer tout son temps à ce travail; il se peut même qu'il ait à administrer tout un service de sécurité. Si l'entreprise est plus petite, ses fonctions d'agent de sécurité s'ajouteront peut-être à d'autres fonctions.

Dans certaines industries, il y aurait peut-être avantage, par exemple, à ce que l'ingénieur d'entretien remplisse également les fonctions d'agent de sécurité. Lorsqu'il s'agit d'un nouveau programme, le cumul de fonctions offre des avantages réels parce qu'une grande partie du travail initial de prévention des accidents est de caractère technique, à savoir la mise en place de systèmes de protection, la disposition des machines, ainsi de suite. Ces activités font tout naturellement partie des travaux d'entretien et de l'ingénierie. Ailleurs, surtout dans les cas où il s'agit de travail de bureau ou d'administration, l'agent de sécurité fait partie des services fonctionnels. Quelles que soient ses autres fonctions, néanmoins, son rôle d'agent de sécurité ne doit jamais lui être subordonné.

Pourvu que l'agent de sécurité ne néglige pas ses fonctions et qu'il les envisage au même titre que les autres, le cumul des fonctions ne nuira en rien. Ce qui importe le plus, c'est sa compétence, son expérience et son attitude vis-à-vis de la sécurité et du degré d'énergie et d'intelligence dont il fait preuve et qu'il consacre à son travail. Dans aucun domaine, la sincérité, l'enthousiasme et la détermination ne sont plus importants que dans celui de la prévention des accidents.

Aussi faut-il souligner que la sécurité ne regarde pas que l'agent de sécurité. L'employeur a le devoir d'assurer et de maintenir un milieu de travail sûr, d'affecter des employés compétents et prudents à la surveillance du travail et de veiller à ce que les employés soient tout à fait au courant des risques occasionnés par leur travail et prêts à y faire face. Or, les employés travaillent comme, quand et où la direction l'exige. Il s'ensuit donc que la sécurité est d'abord l'affaire de la direction et chaque membre de la direction doit bien comprendre et accepter sa part de responsabilité envers ceux qu'il dirige. L'agent de sécurité doit aider la direction, accroître l'efficacité de l'entreprise et songer à la sécurité dans tous les domaines.

Toutes les aptitudes techniques que doit posséder un bon agent de sécurité sont presque inutiles s'il ne peut convaincre les autres à avoir recours à ses connaissances et à son expérience pour résoudre leurs problèmes de sécurité et de prendre conscience de son désir de leur rendre service. Il doit avoir la confiance de tous les employés, parce que des employés de tous rangs devront de temps à autre lui confier des renseignements en apparence contraires à leurs intérêts. Les employés doivent donc pouvoir lui faire confiance. Bref, il doit être intègre et estimé de tous. Il doit toujours user d'arguments convaincants en vue de l'application d'une mesure de sécurité; il doit être en mesure d'invoquer des arguments différents selon les besoins et l'intelligence de ceux qui l'écoutent. Plus important, peut-être, il doit avoir l'habileté de comprendre les problèmes et les points de vue des autres. Enfin, sa contribution la plus importante envers la sécurité sera mesurée proportionnellement à la façon dont il aura sensibilisé les employés à leur propre sécurité et à celle de leurs compagnons.

Il doit savoir interpréter correctement les exigences de la législation et des règlements de sécurité qui s'appliquent à l'entreprise, les rendre efficaces au moyen de politiques et de règles et de pouvoir déceler rapidement les infractions s'il y a lieu. Il doit aussi pouvoir se faire une idée d'ensemble des effets qu'auraient les changements de méthodes de travail, de machines ou du plan d'implantation conformément à la loi et aux politiques et règles de sécurité de l'entreprise.

L'agent de sécurité doit posséder une compétence technique générale qui lui permettra de parler le langage des spécialistes et des techni-

ciens chargés des diverses activités de l'entreprise. Il doit au moins les comprendre assez bien pour saisir exactement la portée des risques et savoir comment les éviter. Il doit pouvoir juger de l'efficacité des mesures préventives qui lui sont proposées et suivre de près la signification des événements qui ont entraîné l'accident. Sa connaissance des problèmes techniques importants de l'entreprise lui permettra d'utiliser à bon escient les connaissances des autres spécialistes et de se rendre compte si leurs conseils sont susceptibles de l'aider à résoudre le problème de sécurité dont il s'occupe.

Il doit pouvoir lire et comprendre les plans et les épures, suffisamment bien pour se faire une idée de ce qu'ils représentent, juger quelles en seront les conséquences au point de vue de la sécurité

et indiquer les modifications à y apporter. C'est à l'état d'ébauche qu'un projet peut subir les modifications les plus efficaces et les moins coûteuses. Il ne faut aucun talent ou initiative de caractère particulier pour améliorer une machine ou une situation qui ont déjà été la cause de plusieurs accidents. La prévention des accidents, au stade de l'élaboration des programmes, est d'une valeur incontestable.

Lorsque de nouvelles machines sont conçues ou que de nouveaux plans ou procédés de travail sont mis au point, l'agent de sécurité doit, dès le début, faire partie du groupe de concepteurs afin que, si la chose est techniquement possible, l'on puisse tenir compte de l'élément sécurité lors de la mise au point de tout matériel nouveau et non pas, comme c'est souvent le cas, après coup, c'est-à-dire après qu'un employé a été blessé ou tué. La sécurité préventive facilite et accélère la production: une mesure de sécurité appliquée au dernier moment peut ralentir de nombreuses opérations.

L'agent de sécurité se tiendra au courant des progrès techniques et autres influant sur la sécurité du travail, surtout ceux qui concernent sa propre entreprise; à cette fin, il doit se documenter, lire et étudier les rapports, assister aux colloques et aux conférences portant sur la sécurité, prendre contact avec d'autres agents de sécurité et des spécialistes de ce domaine et s'assurer, d'une manière générale, que ses connaissances en la matière ne sont pas périmées.

L'agent de sécurité doit pouvoir collaborer avec l'agent de formation et s'assurer que les divers cours de formation et les programmes à l'intention des nouveaux employés ou des employés plus anciens et expérimentés tiennent compte de la sécurité.

En plus de collaborer avec les agents de formation, il doit lui-même savoir enseigner aux autres des méthodes et des procédés de travail sans danger. Il doit savoir diriger des entretiens sur la sécurité et présenter ses idées de façon convaincante.

Il doit rester en collaboration étroite avec le médecin, les infirmiers et les secouristes. Dans les cas où il y a un personnel médical à la disposition des employés, un des éléments essentiels du programme et prévention des accidents prend la forme d'échanges de renseignements sur les accidents et leurs causes, entre ce personnel et l'agent de sécurité. Les connaissances spécialisées du personnel médical d'une blessure alliées à celles que l'agent de sécurité possède sur le milieu de travail permettront peut-être de découvrir une cause de l'accident différente de ce que chacun d'eux aurait pu trouver séparément. L'agent de sécurité doit aussi connaître les genres et la gravité de différentes blessures et du degré d'invalidité que chacune peut infliger, car, avec l'aide du médecin, il pourra peut-être en réduire le nombre et la gravité.

Il doit pouvoir communiquer avec la direction, à tous les échelons, au sujet de tous les aspects du travail et de la sécurité, de vive voix ou au moyen de rapports concis et faciles à lire.

L'agent de sécurité doit procéder à l'inspection des lieux et du matériel, en constater les défectuosités, les lacunes et les dangers, informer les surveillants des conditions de travail dangereuses et les aider à y remédier.

Il doit mettre en oeuvre un programme selon lequel tous les accidents doivent faire l'objet d'une enquête minutieuse et tous les faits doivent être enregistrés. Il doit examiner soigneusement et analyser les rapports pour découvrir les causes véritables de tous les accidents.

Il lui faut mettre au point une méthode statistique lui permettant de renseigner ses supérieurs sur les accidents et leurs causes.

Il doit aussi bien comprendre les possibilités et les limites de l'information sous toutes ses formes, de façon à obtenir les meilleurs résultats possibles des campagnes qui seront organisées.

SECTION 3

LE COMITÉ DE SÉCURITÉ

Pour qu'un comité de sécurité soit efficace, il faut d'abord que les intéressés prennent conscience du fait que la sécurité est essentiellement un domaine commun à la direction et aux employés, aussi important pour les uns que pour les autres, où l'efficacité ne peut être que le produit de la collaboration. Le comité a donc pour première fonction de coordonner les activités en matière de prévention des accidents.

Certes, le comité de sécurité peut servir à canaliser les communications entre l'employeur et ses employés, mais si l'on s'en sert comme d'une tribune et pour traiter des problèmes patronaux-syndicaux étrangers à la sécurité, la sécurité elle-même sera probablement perdante.

Il y a deux choses essentielles qu'il faut bien comprendre dès le début. Un comité de sécurité ne saurait remplacer un agent de sécurité compé-

tent. Il peut aider énormément l'agent de sécurité et les cadres supérieurs, mais il ne supprime pas la nécessité de la coordination des efforts de l'employeur en matière de sécurité, pour une personne donnée. La direction doit toujours être prête à donner suite aux recommandations du comité, à moins qu'elle n'ait de bonnes raisons de ne pas le faire, auquel cas ces raisons doivent être bien expliquées.

COMPOSITION DU COMITÉ

Le comité de base doit se composer de représentants de l'employeur et des employés. Il doit comprendre suffisamment de membres pour que les principaux secteurs de production de la division ou de l'usine soient représentés. Il convient également de s'assurer que le plus grand nombre possible de groupes d'employés soient représentés, mais les comités qui comptent plus de 12 personnes ont tendance à manquer d'efficacité. Si, pour une raison ou pour une autre, des secteurs de l'entreprise ne sont pas directement représentés, il faut constamment les tenir au courant du travail du comité, et leur fournir la possibilité de soumettre leurs idées.

On ne saurait déterminer par une règle le nombre des représentants de l'employeur par rapport au nombre des représentants des employés mais, il faudrait que les employés aient autant de représentants que la direction.

Il est indispensable de maintenir l'équilibre entre la nécessité de disposer d'une représentation importante et celle de donner au comité des dimensions raisonnables. D'ordinaire, ainsi que nous venons de le dire, il n'est pas souhaitable que le comité ait plus de 12 membres car, autrement, l'intimité des réunions, la facilité avec laquelle les membres apportent leur contribution, le caractère coopératif et l'homogénéité du comité pourraient en souffrir. Aucune organisation n'est trop petite pour avoir un comité.

Dans une très grande entreprise, ou dans une entreprise comptant plusieurs petites sections, on trouvera peut-êre avantageux d'instituer plus d'un comité de sécurité; autrement, il sera peut-être impossible d'arriver à une représentation suffisante sans que le comité principal prenne des dimensions exagérées.

PRÉSIDENCE

La direction de l'entreprise peut exprimer sa sincérité et sa conviction dans la valeur qu'elle attribue au comité en demandant que la présidence du comité soit représentée conjointement par un représentant de la direction et un représentant des travailleurs tous deux choisis par les membres du comité.

Un tel arrangement assurera que toutes les opinions sont transmises telles qu'exprimées à tous ceux qui veillent au fonctionnement sûr de l'entreprise.

La présidence conjointe ci-haut mentionnée devrait être consultée, avant chaque assemblée, par la personne qui occupe le poste de secrétaire, pour confirmer l'ordre du jour.

SECRÉTAIRE DU COMITÉ

En général, il est plus pratique de confier le secrétariat du comité à l'agent de sécurité ou à l'un des membres de son personnel. La tâche de secrétaire est celle de tout secrétaire, y compris la convocation des réunions et la rédaction des procès-verbaux. C'est au secrétariat qu'il revient de s'occuper de la suite à donner aux recommandations du comité et de veiller à ce qu'on les mette

en pratique, ou, qu'on s'en défasse de façon appropriée. Le secrétariat doit aussi tenir, en plus du livre ordinaire des procès-verbaux, un livre où seront consignés toutes les recommandations du comité et les noms de ceux à qui on a demandé d'y donner suite, ainsi que la date limite imposée, s'il y a lieu, ou pour examen futur. C'est là un moyen très utile de ne pas perdre de vue les recommandations et les mesures prises à leur égard. Il importe en particulier, si une recommandation ne peut être mise en pratique immédiatement, que la présidence en donne les raisons au comité, à la réunion suivante, par une explication franche et honnête.

REPRÉSENTATION DE LA DIRECTION AU SEIN DU COMITÉ

La représentation de la direction peut être nommée d'office ou choisie personnellement par la direction. Il y a lieu d'expliquer en quoi consiste chacun de ces systèmes. D'une part, si les membres sont choisis selon le poste qu'ils occupent, au lieu de l'être à titre personnel, il est plus facile d'assurer une juste représentation de toutes les sections ou de toutes les divisions. D'autre part, il peut fort bien arriver, par cette méthode, que des personnes très actives et très utiles soient oubliées. Dans nombre d'entreprises, on pourra souvent surmonter cette difficulté en faisant en sorte que, temporairement, la représentation de la direction fasse d'office partie du comité et que d'autres soient choisis en raison de leur compétence personnelle. Parmi les membres faisant d'office partie du comité, il pourrait y avoir l'ingénieur des travaux, le directeur du personnel et le médecin.

Il est très important que les chefs de service soient constamment informés des travaux du comité. Depuis très longtemps, on considère le chef de service comme le personnage-clef de la direction, en ce qui concerne tant la sécurité que la production. Étant donné qu'il est en rapport étroit avec ceux qui sont exposés aux dangers, son aide et sa participation actives sont, à cet égard, des plus nécessaires. La méthode à suivre pour mettre le chef de service au courant des travaux du comité de sécurité et s'assurer son concours est presque entièrement fonction de l'ampleur de l'entreprise en question.

Il convient d'examiner les suggestions suivantes:

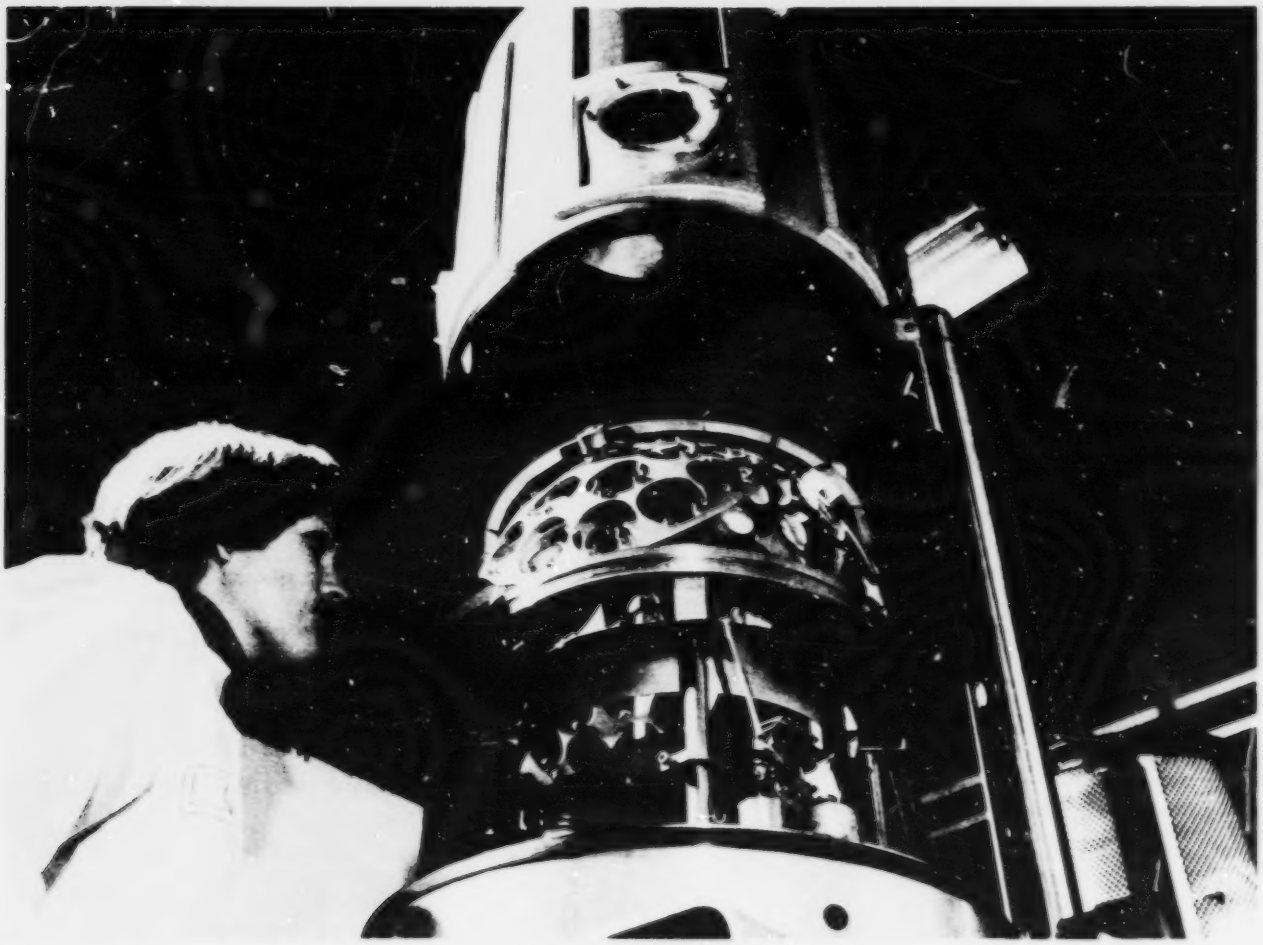
a) Dans une petite entreprise, on peut avoir la faculté de nommer les chefs de service au comité par cooptation ou de les y nommer d'office. Si, par cette méthode, le comité devient trop nombreux, il sera peut-être commode de n'y inclure qu'un nombre limité de chefs de service à la fois, donc de les faire participer aux travaux à tour de rôle pendant une année par exemple.

b) Il y a une autre méthode, qui se révèle particulièrement utile dans les grandes entreprises. Il s'agit d'envoyer aux chefs de service une circulaire mensuelle dans laquelle on attire leur attention sur les points importants du procès-verbal et des recommandations du comité de sécurité, les nouveaux règlements, les nouveautés en matière d'équipement de protection, les types d'accidents les plus fréquents, et ainsi de suite.

REPRÉSENTATION DES EMPLOYÉS AU SEIN DU COMITÉ

La direction doit demander aux représentants syndicaux de lui indiquer les noms d'employés pouvant faire partie du comité. Certains groupes d'employés préfèrent le vote au scrutin et il s'agit là sans doute de la meilleure méthode pour

atteindre des membres les plus représentatifs de l'opinion générale. Cette méthode a aussi l'avantage de stimuler, dès le début, l'intérêt des employés pour la sécurité. Il importe que chaque secteur de travail ou chaque domaine d'activité soit représenté par un porte-parole des employés.



MANDAT DES REPRÉSENTANTS

Comme il est mentionné plus haut, aucune entreprise n'est trop petite pour avoir un comité de sécurité. Dans les petites entreprises, quatre personnes, deux représentant les employés et deux représentant les cadres, peuvent fort bien suffire à traiter des questions de sécurité.

Dans les entreprises de plus grande envergure, on jugera peut-être préférable de remplacer de temps à autre les membres du comité, par roulement. Car, quelle que soit la qualité des membres du comité au début, il peut à la longue se produire une certaine stagnation et l'enthousiasme pourrait diminuer un peu, ce qui entraîne une perte d'efficacité. Comme il est évident que la formation des employés en matière de sécurité est une fonction importante du comité de sécurité, plus nombreux seront les employés qui auront fait partie du comité, mieux cela vaudra. Il est recommandé d'organiser le roulement de telle manière que le comité comprenne à peu près autant de nouveaux membres que d'anciens, et ce afin que la continuité soit assurée.

TRAVAUX DE COMITÉ

EXAMEN DES RAPPORTS D'ACCIDENTS

Une des fonctions ordinaires du comité devrait être d'examiner n'importe lequel des rapports d'accidents soumis depuis la dernière réunion. Cela ne signifie pas toutefois qu'il faille remettre à plus tard les mesures à prendre à la suite d'un rapport d'accident, jusqu'à ce que le comité l'ait examiné. Dans certaines circonstances, le comité devra peut-être se rendre sur les lieux d'un accident pour que tous les membres se rendent compte par eux-mêmes de ce qui s'est passé; d'autre part, tous les membres du comité, en particulier les représentants des employés, se sentiront ainsi davantage impliqués par le programme de sécurité.

Il est bon également qu'à chaque réunion on présente et on discute le bilan des blessures légères, pour que le comité soit tenu au courant des tendances qui se manifestent au sein de l'entreprise en ce qui concerne les accidents.

EXAMEN DES DONNÉES STATISTIQUES ET DES DOSSIERS

Le comité doit avoir accès à tous les rapports d'accidents, y compris le nombre de blessures n'exigeant que des premiers soins, les taux de fréquences, les taux de gravité et les analyses d'accidents selon leur nature. Cependant, il est souhaitable que ces chiffres soient présentés au comité par une personne suffisamment versée dans l'analyse statistique pour pouvoir distinguer les chiffres vraiment «significatifs» de ceux qui ne le sont pas.

INSPECTIONS

Il est conseillé que chaque employé membre du comité ajoute ses inspections de sécurité à celles de l'inspecteur régulier, là où il travaille. Il s'agit, pour ce travailleur, de noter les habitudes contraires à la sécurité, d'en avertir ses compagnons et de les signaler au comité de sécurité, de donner l'exemple dans son propre secteur, d'inviter les intéressés à formuler des suggestions relatives à la sécurité et de faire lui-même des suggestions à

l'agent et au comité de sécurité pour améliorer les conditions qui, selon lui, sont de nature à provoquer des accidents. Une des difficultés, en ce qui concerne l'inspection périodique de l'usine, est que certains dangers se présentent assez régulièrement mais de façon temporaire et ne coïncident pas avec le moment où l'inspecteur se trouve dans l'entreprise. Ainsi en est-il de la livraison mensuelle des fournitures et des matériaux qui obstruent toujours l'issue de secours jusqu'à ce qu'ils soient déballés puis entreposés. À cet égard, l'aide d'employés membres du comité de sécurité, et surtout de chefs de service, est inestimable car ils connaissent mieux que quiconque leur lieu de travail.

L'agent de sécurité trouvera certainement très utile que des membres du comité de sécurité participent aux inspections périodiques. De temps en temps, il devrait recommander que l'on ait recours aux membres du comité en tant qu'adjoints chargés d'inspections spéciales ou approfondies.

EXAMEN DES CONSIGNES ET DES RÈGLEMENTS DE SÉCURITÉ

Le comité de sécurité devrait avoir connaissance des nouveaux règlements au fur et à mesure que la loi en requiert l'application au sein des entreprises, car non seulement il peut émettre des suggestions pertinentes quant à l'observation de ces règlements, mais il peut en outre aider à leur diffusion auprès des autres employés, les expliquer et veiller à ce qu'on s'y soumette.

Il en va de même des consignes mises en vigueur par la direction. Il se peut que le comité ait participé à l'élaboration de ces consignes et l'on devrait certainement l'inviter à les commenter avant leur publication.

PUBLICITÉ DONNÉE AUX TRAVAUX DU COMITÉ

Du fait même de son existence, le comité de sécurité attire l'attention sur la prévention des accidents. C'est là un de ses principaux avantages. Pour en tirer meilleur parti, il faut qu'une certaine publicité soit donnée aux travaux de ce comité. En tout premier lieu, il convient d'afficher, sur les panneaux réservés à cet usage, des extraits de comptes rendus de séances et de donner un insigne distinctif aux membres du comité. Non seulement ces insignes révèlent l'existence du comité, mais ils permettent aux employés d'identifier les représentants de leur propre service. Que les membres du comité portent un insigne ou non, il faut absolument que leur nom soit indiqué d'une façon ou d'une autre, de manière à ce que l'existence du comité et les noms de leurs représentants soient constamment rappelés aux employés.

ÉTABLISSEMENT D'UN COMITÉ DE SÉCURITÉ

La partie IV du Code canadien du travail investit le Ministre du pouvoir d'exiger l'établissement d'un comité de sécurité et d'hygiène pour toute entreprise relevant de l'autorité fédérale, lorsque, de l'avis du Ministre, les conditions de travail le justifient. Toute entreprise ayant déjà établi un comité effectif selon les lignes de conduite déjà citées, est exemptée de cette obligation.

SECTION 4

CAUSES D'ACCIDENTS

Certains accidents du travail se produisent parce que le danger n'est pas signalé de façon appropriée, parce que se présentent des situations périlleuses auxquelles l'employé n'est pas en mesure de faire face, ou encore parce que l'employé est victime de sa propre naïveté.

D'autres accidents sont imputables à l'indifférence de l'employé vis-à-vis de la sécurité, à des actes résultant d'une négligence flagrante, à l'inattention ou à un manque de réflexion.

La première catégorie concerne les accidents dont la responsabilité incombe entièrement à la direction. Ils sont dus à des conditions de travail dont l'employé n'est absolument pas maître. Ils résultent, en particulier, d'un agencement erroné ou inapproprié, de l'emploi de substances ou de procédés dangereux dont les risques n'ont pas été dûment ou pleinement signalés à l'employé, ou bien l'on a omis de prendre les mesures préventives qui s'imposaient.

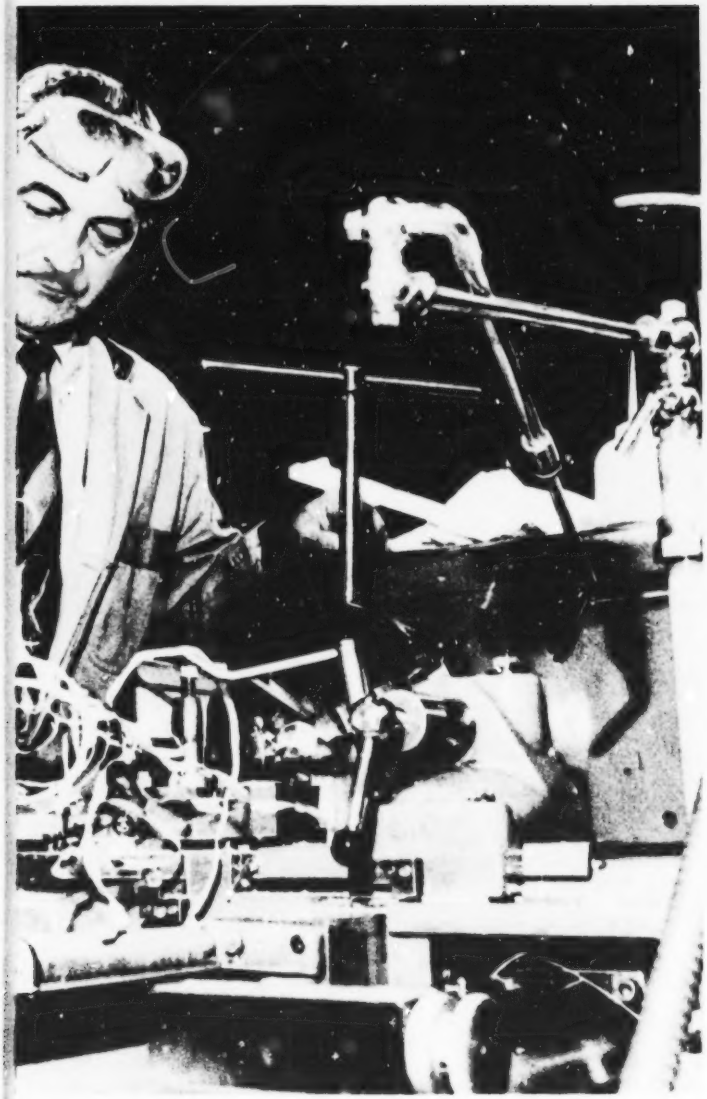
La deuxième catégorie concerne les accidents que l'employé est en mesure d'éviter, à savoir les accidents qui se produisent en des circonstances et dans des conditions inhabituelles mais où l'existence de risques n'en est pas moins évidente. On pourrait les éviter en prêtant une attention particulière au travail en cours, en observant les consignes et en se préoccupant de la sécurité en général.

La direction doit faire en sorte que l'employé moyen qui apporte un soin raisonnable à l'accomplissement de sa tâche puisse travailler dans de bonnes conditions, en toute sécurité. Elle doit prouver aux employés qu'elle est véritablement et sincèrement résolue à veiller sur la sécurité des lieux de travail, dans toute la mesure du possible; elle doit s'assurer que les employés connaissent les dangers de leur travail et qu'ils ont reçu une formation appropriée qui les rende aptes à prendre toutes les précautions nécessaires. En outre, elle assume, à l'égard des membres du personnel, la responsabilité de prendre des sanctions à l'égard de ceux qui n'observent pas les consignes de sécurité.

Pour sa part, l'employé se doit d'être attentif aux risques que son travail implique; il doit observer les consignes et adopter, dans une large mesure, une attitude et des habitudes propres à la prévention des accidents.

Environ 80 p. 100 des accidents sont dus à des erreurs de jugement, à l'imprudence et à l'inattention à la tâche en cours, ou à toute autre attitude non moins dangereuse, voire à la conjonction d'actions et de conditions dangereuses. Un accident dénote donc clairement les failles de la direction en même temps qu'il remet en question les aptitudes de l'administration. Le chef de service ne devrait pas être continuellement pris au dépourvu par les accidents. Il devrait savoir ce qui se passe et ce qu'on peut prévoir, et la mission de prévention lui incombe au premier chef.

Dans la plupart des entreprises, près de plus de 60 p. 100 des blessures au travail surviennent dans les catégories suivantes: manipulation de marchandises et de matériaux, 25 p. 100; chutes, 15 p. 100; heurts 8 p. 100; coups, 8 p. 100; utilisation d'outils à main, 7 p. 100.



L'expérience révèle, qu'à l'exception de légères variations ces données ne subissent aucun changement notable. On est tenté, par conséquent, de considérer que les accidents qui entrent dans ces catégories sont inévitables. On ne peut résoudre les problèmes qu'ils posent de façon aussi définitive que lorsqu'il s'agit d'ajuster un dispositif de protection à une machine ou de mettre en place une installation électrique sûre. En revanche, les mêmes causes d'accidents reviennent souvent et il faut, pour les supprimer, que les méthodes de travail soient surveillées avec rigueur et compétence et qu'il y ait suffisamment d'organisation pour que les règlements soient observés; en outre, il importe que les employés fassent preuve de beaucoup d'esprit de collaboration.

Cependant, l'étude systématique de ces cinq types d'accidents sera probablement très utile à celui qui veut chercher l'explication d'un résultat médiocre en matière de sécurité. Faire régner l'ordre et la propreté, étudier et organiser le déplacement des matériaux, remplacer, partout où cela est possible, les opérations de déplacement de matériel par des appareils mécaniques ou automatiques, veiller à ce que les ouvriers ne soient pas en contact avec les machines, répandre l'usage de l'équipement de protection individuelle, assurer la formation des nouveaux employés, donner aux anciens employés un complément de formation lorsque cela est nécessaire, tels sont les moyens qu'on a trouvés pour remédier à ce genre d'accidents.

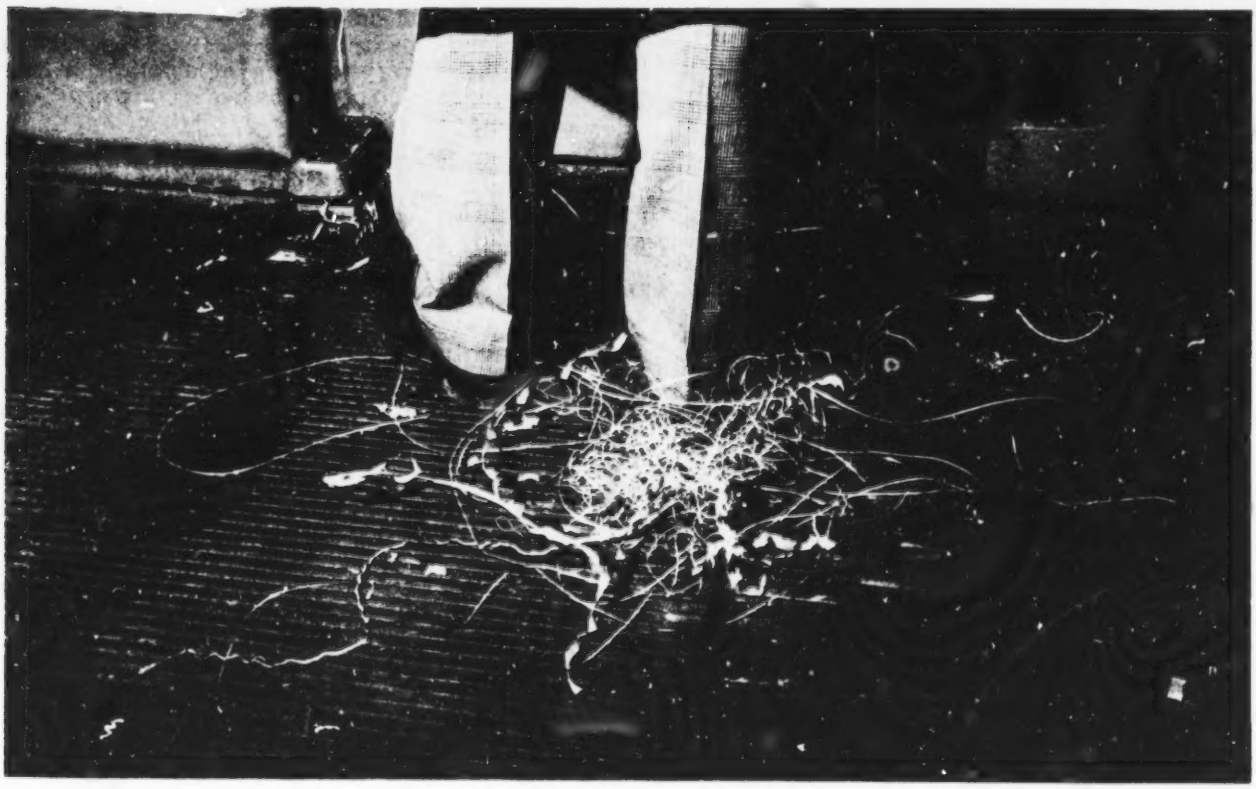
Il est évident que l'ordre et la propreté sont indispensables à la sécurité et l'on devrait passer tout le temps qu'il faut pour mettre de l'ordre dans un lieu de travail, voire dans toute l'usine si cela est nécessaire.

Dans les locaux où les ouvriers doivent continuer

à manipuler des objets, il est souvent nécessaire de donner à ces ouvriers des directives très précises concernant le levage et la manutention. Il n'est pas rare que le personnel ne comprenne pas ces directives et une erreur d'appréciation entraîne facilement une blessure, même si, théoriquement, la charge que soulève un ouvrier est en rapport avec sa force.

Lors de la mise au point d'un nouveau programme de sécurité, il est recommandé de s'occuper en tout premier lieu des problèmes graves qu'on peut résoudre de manière simple et peu onéreuse, surtout là, où il y a beaucoup à faire. Le programme s'étendra peu à peu à l'étude des problèmes dont la solution, plus difficile, nécessite le recours à des techniques spéciales ou plus coûteuses.

Un programme élaboré peut échouer dès les premières étapes s'il porte trop tôt sur des problèmes de sécurité très discutables ou complexes que l'on ne peut résoudre tant que d'autres aspects de ce même programme, notamment la formation et l'éducation, n'ont pas été précisés.



SECTION 5

ENQUÊTE SUR LES ACCIDENTS

Enquêter sur les accidents est un moyen précieux pour la direction de manifester son intention de faire les choses sérieusement et d'indiquer qu'elle s'occupe de la sécurité comme de la justice. Si la direction se donne beaucoup de mal pour enquêter rapidement et à fond sur les accidents, si, à la suite des recommandations faites, elle prend rapidement des mesures pour empêcher que cela ne se reproduise, les travailleurs ont une preuve tangible de la bonne foi de la direction.

On a longtemps pensé que les enquêtes sur les accidents étaient faites pour trouver des boucs émissaires; c'est à cause de cela qu'il faut préciser que l'enquête est faite dans le seul but de trouver la cause de l'accident et d'empêcher qu'il ne se reproduise.

Dans l'industrie, où les activités sont, en général, prévues de façon détaillée, le fait imprévu signifie que quelque chose n'est pas bien allé et que l'énergie qui a présidé à un effort planifié a été mal dépensée. Il est très important d'isoler l'origine de ce mauvais emploi et de l'étudier afin de pouvoir orienter l'effort de façon plus efficace vers le but poursuivi, ce qui supprimerait la possibilité que des accidents se reproduisent. Cela signifie que le stimulant qui entraîne une enquête devrait provenir de cet objectif plutôt que des conséquences de l'accident, sans que l'on se préoccupe de savoir s'il en est résulté «des blessures corporelles», «des dommages matériels», «une interruption du fonctionnement» ou, tout simplement, «une perte provisoire du rythme». De toute façon, les résultats sont surtout fonction du hasard: il n'y a souvent qu'une très petite différence entre les faits qui provoquent un accident mortel et ceux qui ne causent qu'un accident mineur.

La plupart des renseignements qui permettent de prévenir les accidents résultent de l'enquête et il a été clairement établi que, pour chaque accident qui cause une lésion corporelle, il s'en produit des centaines d'autres qui provoquent des lésions moins graves ou n'en provoquent pas du tout. Afin de tirer le meilleur parti possible de l'expérience, il faut donc enquêter sur tous les accidents et les événements imprévus, en premier lieu, même si beaucoup ne peuvent figurer dans les statistiques sur les accidents.

L'enquête commence par une recherche des faits, puis on tire des conclusions des faits constatés. Lorsqu'il s'agit d'une enquête sur un accident où des travailleurs qui ont subi des pertes de salaire devront recevoir des indemnités, certains renseignements ressemblent énormément à ceux que le chef de service devra recueillir pour la direction. Le rapport de ce dernier devra signaler toute défaillance administrative, technique ou humaine qui peut avoir provoqué l'accident, ainsi que les causes de ces défaillances. C'est à partir de ces

faits que l'on peut trouver la cause de l'accident qui fait l'objet de l'enquête et faire des suggestions pour empêcher qu'il ne se reproduise.

Il ressort donc que le chef de service dans la zone de responsabilité où l'accident est arrivé, du fait qu'il se trouve directement impliqué, devrait se charger de l'enquête préliminaire concernant tout accident, mais l'agent de sécurité, — ainsi que les enquêteurs nommés par les autorités compétentes, — doivent aussi enquêter sur les causes des accidents et formuler des recommandations pour éviter qu'ils ne se reproduisent. En cas d'accidents graves, l'enquête doit donc satisfaire divers intérêts mais, puisque le but poursuivi est le même pour tous, il ne devrait pas y avoir de conflit d'intérêts.

Il a été dit plus haut que, pour donner une image précise de l'expérience d'une entreprise en matière d'accidents, tous les accidents devraient faire l'objet d'une enquête. Dans quelques entreprises qui enregistrent un grand nombre d'accidents, il se pose une question pratique, à savoir l'emploi du temps de l'agent de sécurité. Ce dernier ne peut probablement pas faire tout le travail lui-même s'il veut s'acquitter également de ses autres tâches.

On peut répartir l'enquête en plusieurs étapes:

a) réunion et vérification des dépositions des témoins;

b) observations et essais;

c) sélection des renseignements pertinents;

d) conclusions et

e) recommandations.

Le problème devient alors le suivant: quelles étapes peut-on confier à d'autres, lesquelles ne peut on abandonner, quelles que soient les circonstances?

Aux yeux d'un employeur, la valeur d'un agent de sécurité tient à la justesse de ses conclusions et au bon sens dont il fait preuve lorsqu'il émet des avis. Il doit donc conserver (d) et (e) mais le travail correspondant aux étapes (a), (b) et, peut-être (c) peut bien être confié à d'autres, à condition que, si l'accident se révèle suffisamment important, l'agent de sécurité puisse se charger de l'ensemble de l'enquête ou, du moins, surveiller le déroulement des étapes (a), (b) et (c), et qu'il ait un moyen de s'assurer de temps en temps de leur bonne exécution.

En pratique, ces deux conditions sont faciles à remplir car celui qui est le premier à réunir des renseignements est le chef de service dans le secteur duquel l'incident en question est arrivé. Non seulement c'est lui qui est en poste au moment de l'accident, mais il est probablement le mieux placé pour reconstituer l'enchaînement des faits qui ont précédé l'accident. Il a une connaissance technique des procédés de travail, il connaît bien les fonctions de chaque employé et c'est lui qui assume directement la responsabilité de leur travail. Dans ces cas, le contrôle de l'enquête n'est nécessaire que pour être sûr qu'elle est approfondie et objective.

Quand tous les éléments ont été réunis et vérifiés, il ne reste plus qu'à les évaluer et à tirer des conclusions. Il ne suffit pas de faire un compte rendu général; il faut donner des réponses détaillées aux questions suivantes:

a) A quel moment les faits normaux et prévus ont-ils cessé et les faits imprévus ont-ils

commencé? (début de l'enchaînement imprévu des faits qui ont conduit à l'accident).

b) Quelle a été la cause de l'écart? (cause réelle de l'accident).

c) Quelle a été la cause de la blessure ou des dommages matériels? (souvent donnée à tort comme étant la cause de l'accident).

L'exemple ci-dessus devrait illustrer ce point.

Rapport sur l'accident:

Un ouvrier qui creusait une tranchée a été électrocuté par un câble électrique qu'il avait percé.

Méthode normale de travail:

La société qui creuse s'enquiert auprès des autorités compétentes de la présence d'obstacles souterrains et l'on indique à l'ouvrier l'emplacement du câble ainsi que la profondeur jusqu'à laquelle il peut creuser en toute sûreté.

Moment de la divergence: (passage du prévu à l'imprévu) Perforation du câble électrique.

Question qui se pose:

L'incident s'est-il produit avant que ne soit atteinte la profondeur prescrite?

Cause de l'accident:

Si la profondeur prescrite n'a pas été atteinte, y a-t-il eu erreur dans les instructions?

Si la profondeur prescrite a été dépassée, le travail a-t-il été mal exécuté? L'ouvrier n'avait-il pas bien compris les instructions, ne les a-t-il pas bien suivies? L'ouvrier avait-il des outils appropriés? Les conditions de travail étaient-elles normales? L'ouvrier était-il vraiment conscient des risques du travail?

Solution:

Une fois l'enquête terminée et après avoir tiré des conclusions sur la, ou les causes, il faut prendre des mesures destinées à redresser la situation aussi vite que possible pour éviter que de tels accidents ne se reproduisent. C'est pour cela que l'on doit se hâter de faire au directeur responsable les recommandations concernant les mesures à prendre pour redresser la situation et que les recommandations qui sont acceptées soient appliquées sans délai.

Les mesures de redressement adoptées à la suite d'une enquête peuvent aussi devenir potentiellement dangereuses. Il importe que la nouvelle situation soit dûment évaluée, que l'on donne de nouvelles consignes de travail et que l'on apporte les modifications nécessaires au programme de formation ayant trait à ce travail. Si celui-ci est devenu sensiblement plus sûr, l'employé risque d'éprouver un faux sentiment de sécurité qui le mettra dans l'incapacité de se rendre compte ou de venir à bout des anomalies ou des difficultés qui risquent de se présenter. Dans ce cas, c'est au directeur qu'il revient d'évaluer la situation et de familiariser l'employé avec les nouvelles conditions de travail.

SECTION 6

STATISTIQUES

On rassemble des statistiques dans le but d'en tirer des renseignements. Ce serait une perte de temps que de les réunir pour les classer sans les avoir utilisées.

Les statistiques relatives aux accidents ne devraient pas être considérées comme des chiffres abstraits destinés à l'établissement de graphiques et de tableaux pour être ensuite oubliées, parce qu'elles signifient que des hommes et des femmes ont été blessés, que des biens, du matériel et des produits ont été endommagés et qu'elles dénotent que l'employeur aussi bien que l'employé n'ont pas accompli leur travail d'une manière à la fois sûre et efficace.

Un accident de travail est, par définition, un événement non prévu, un fait concret qui se produit à un moment précis, du fait et au cours de l'emploi d'une personne. Cette définition ne comporte pas le concept de blessure. On assimile en effet très souvent l'idée d'«accident» à celle de «blessure». Des accidents peuvent se produire, — il s'en produit d'ailleurs souvent, — sans que personne ne soit blessé: le fait qu'une personne soit blessée mortellement, légèrement ou qu'elle ne le soit pas du tout à la suite d'un accident est purement fortuit.

Il a été établi que, pour chaque accident qui entraîne des blessures corporelles, des centaines d'autres peuvent se produire sans que personne ne subisse de blessures. Les circonstances où on l'échappe belle et les situations de constant risque doivent être prévenues exactement de la même manière que celles qui ont occasionné des blessures.

Les accidents qui retiennent notre attention à cause des blessures ou des dommages matériels qu'ils entraînent dénotent clairement l'existence d'un problème de sécurité. Les accidents qui n'occasionnent ni blessures ni dommages matériels servent aussi à indiquer qu'il existe un problème de sécurité. Le fait qu'une direction ne tienne pas compte de tels avertissements, devrait être considéré comme un manquement grave.

Tous les accidents, indépendamment de leurs conséquences, devraient faire l'objet d'une enquête et d'un rapport détaillé. Les accidents n'entraînant ni blessures ni dommages matériels devraient en outre être consignés et les rapports y afférents mis à part, en vue de l'établissement de statistiques distinctes devant servir au sein même de l'entreprise. Dans nombre d'entreprises, seuls des accidents qui entraînent des blessures font l'objet d'une enquête. On passe outre ainsi aux économies très importantes rendues possibles par la connaissance des faits entourant les accidents qui n'ont pas occasionné de blessures. En outre, l'objectif ultime de tous les dirigeants et de tous les agents de sécurité devrait être de déceler les potentiels d'accidents. Il ne faut pas beaucoup d'imagination pour prendre des mesures préventives dans les cas où il existe de longues annales d'accidents. Cette façon de prévenir les accidents ne consiste qu'à fermer les grilles de la volière après la disparition d'un grand nombre d'oiseaux. Il faut par ailleurs des dirigeants et des agents de sécurité doués d'une imagination fertile pour prévoir et prévenir des accidents éventuels.

L'adoption d'une méthode uniforme de classifi-

cation et d'enregistrement des accidents est essentielle à tout programme statistique qui se veut efficace.

On peut trouver des directives précieuses à l'article Z16.1 intitulé **«Recording and Measuring Work Injury Experience»** (Enregistrement et évaluation des blessures subies au travail), ainsi qu'à l'article Z16.2 qui s'intitule «*Recording Basic Facts Relating to Nature and Occurrence of Work Injuries*» (Enregistrement des principaux faits associés à la nature et à la fréquence des blessures subies au travail) du manuel des normes *(USA Standards)* du *United States of America Standards Institute*. Ces normes se fondent sur les recommandations de la Conférence internationale des statisticiens du travail qui a eu lieu à Genève.

Les fins visées par l'enregistrement des statistiques relatives aux accidents du travail sont au nombre de cinq:

1. Contribuer à la découverte de tendances qui révèlent des faiblesses inhérentes aux méthodes de prévention des accidents dans certains domaines, afin de faire en sorte que des mesures appropriées soient prises sans délai.

2. Contribuer à l'évaluation globale du programme de prévention des accidents.

3. Aider à l'établissement du coût des accidents et des bénéfices généraux du programme de prévention des accidents.

4. Tenir lieu de dossier chronologique des conditions de travail et des progrès d'ensemble réalisés en matière de prévention des accidents au sein d'une entreprise donnée.

5. Aider l'agent de sécurité à faire valoir ses idées en matière de prévention des accidents auprès de la direction et des employés.

La classification des accidents qui entraînent des pertes d'heures de travail ne suffit pas en elle-même à assurer une prévention efficace des accidents, parce que les accidents qui entraînent des blessures se placent uniquement au sommet de la pyramide des accidents. Il est tout aussi important de veiller à redresser les situations réelles qui, par pur hasard, n'ont pas encore occasionné ni perte de temps, ni blessure, ni dommage matériel. Il faut souligner que, pour avoir une valeur réelle dans le cadre d'un programme de prévention, les statistiques relatives aux accidents doivent être fondées sur l'origine des causes de ceux-ci, et non uniquement sur les causes immédiates des blessures.

Il peut être utile de conserver une fiche personnelle de chaque employé afin de découvrir quels sont ceux qui sont continuellement, sinon habituellement mêlés à des accidents, et auxquels il faudrait peut-être donner une formation spéciale ou s'intéresser d'une autre façon.

La méthode de conservation et de présentation des statistiques doit, de toute nécessité, découler des besoins précis de chaque entreprise; quelle qu'elle soit cependant, elle doit suivre une règle fondamentale qui est la suivante: les statistiques doivent être simples et de présentation facile. Les statistiques pour les statistiques sont une pure perte de temps. Il ne faut pas oublier que les chiffres ultimes et toute analyse fondée sur ceux-ci ne seront ni plus valables ni plus exacts que les chiffres bruts utilisés au départ. Il importe donc que l'enquête initiale soit menée de manière approfondie et avec précision et que l'on exécute comme il convient le codage et autres opérations ultérieures.

SECTION 7

ÉDUCATION ET FORMATION

Tout programme de formation doit tenir compte du fait qu'aucun travail ne peut être accompli efficacement à moins d'être effectué d'une manière sûre. Celle-ci n'est pas toujours la plus évidente ni la plus facile, d'où la nécessité de dispenser une formation tant aux surveillants qu'aux employés.

L'initiation des nouveaux employés revêt une grande importance. On doit, dès le début, leur faire prendre conscience de l'importance qu'on attache à leur sécurité et de la contribution que l'on s'attend à ce qu'ils apportent au programme. On doit les familiariser avec les principes généraux de la politique de sécurité de l'entreprise et leur faire voir qu'on attend d'eux, tout comme de chacun de leurs collègues, qu'ils respectent ces principes. Enfin, on doit non seulement leur enseigner la façon d'accomplir efficacement le travail pour lequel on les a embauchés, mais encore la façon de travailler en ne s'exposant eux-mêmes et en n'exposant leurs collègues qu'à un minimum de risques.

Les dirigeants devraient toujours se rappeler que tout employé peut, à un moment ou à un autre, ou encore dans certains aspects manquer d'expertise dans le travail qu'il accomplit. D'où la nécessité d'une formation constante en cours d'emploi et d'une éducation progressive destinées à faire adopter par les employés un comportement sécuritaire à tout moment, et aucun dirigeant ne devrait se leurrer sur ce point: il s'agit

là d'une nécessité permanente. Toute fonction devrait faire l'objet d'une analyse aboutissant à l'adoption de méthodes sûres et efficaces pour son exécution; règle générale, la manière sûre se révèle également la plus efficace. Les chefs de service devront, par la suite, effectuer des contrôles fréquents afin de s'assurer que le recours à des moyens expéditifs ou des changements de conditions passés inaperçus ne modifient pas les méthodes de travail.

Des cours de formation en matière de sécurité, tant élémentaires que plus élaborés, offerts par les diverses associations nationales et provinciales de sécurité, peuvent se révéler utiles à un programme de formation; on ne comprendra cependant toute l'utilité du programme de formation que si celui-ci correspond aux besoins de chaque service ou atelier et des personnes qui y travaillent.

Il faudrait établir et conserver une fiche sur la formation (travail et sécurité) reçue par chaque employé, en y indiquant, entre autres renseignements, la date et le type du cours ou du programme de formation. Ces fiches devraient faire l'objet d'examens périodiques, de façon que la nécessité de renouveler la formation de tel ou tel employé n'échappe pas aux supérieurs.

Ici on traite séparément de la formation et de l'éducation, mais ce sont en réalité deux sujets intimement liés l'un à l'autre, et il faut veiller à ne pas les faire entrer en conflit. Il s'agit dans les deux cas d'activités d'échanges spécialisés où peuvent s'égarer les tenants du contact humain aux dépens d'une formation et d'une éducation valables.

Une compréhension adéquate des facteurs de motivation des travailleurs est essentielle à l'élaboration d'un programme efficace de formation et d'éducation. A ce propos, nous attirons l'attention du lecteur sur les ouvrages de Maslow, McGregor et Hertzberg.

On n'a jamais fini d'enseigner aux gens la prévention des accidents. Comme cela se produit fréquemment dans la vie, la manière et l'art de faire les choses s'apprennent souvent à la dure école de l'expérience. Cela vaut également en matière de sécurité, pourvu que de telles leçons ne s'apprennent pas grâce à des accidents.

Dans nombre d'entreprises, l'éducation en matière de sécurité se limite à l'affichage des règlements de la société et d'affiches de sécurité exhibées à intervalles irréguliers. Ce régime est même en vigueur dans des entreprises qui peuvent affecter des sommes importantes aux relations publiques et à la publicité dans le but de faire connaître leurs produits aux consommateurs. S'il faut mobiliser un pourcentage si élevé des fonds d'une société pour vendre un article tangible, on se rend compte qu'une présentation soignée et convaincante est encore plus nécessaire lorsqu'il s'agit de vendre quelque chose d'abstrait comme le concept de la sécurité.

Une revue sur la sécurité publiée au sein d'un service ou d'une usine, ou encore un journal d'entreprise, renfermant des articles rédigés avec imagination et finesse, constituent des moyens d'éducation idéals d'autant plus qu'ils présentent l'avantage de pouvoir être apportés à la maison par les employés. En effet, on ne doit pas négliger l'importance du milieu de vie des employés lorsqu'on se propose de faire naître chez eux une attitude positive à l'égard de la sécurité.

L'affichage d'avis et de circulaires ne suffit pas, en soi, à prévenir les accidents; il peut tout au plus attirer l'attention sur des situations dangereuses et s'imposer à la mémoire du lecteur au

moment où celui-ci se trouve dans une situation analogue. Les affiches de ce genre ont cependant une valeur importante lorsqu'elles s'inscrivent dans le cadre de programmes de sécurité bien déterminés, notamment une campagne visant à susciter une participation accrue aux mesures de protection de la vue, lorsqu'elles sont à la fois de bon goût et bien présentées. Le bon ton de la présentation constitue une preuve évidente de la bonne foi avec laquelle la direction aborde la question de la prévention des accidents.

Il faudrait inciter les chefs de service à entretenir fréquemment leurs subordonnés d'une question ou d'une autre ayant trait à la sécurité de leur travail. D'autre part, il conviendrait que les sujets ainsi abordés soient notés dans le rapport de travail quotidien du chef de service.

Il peut également se révéler utile d'instituer, dans le cadre du programme d'éducation, un programme de primes à l'initiative comportant certains éléments d'émulation, notamment la création d'un «club du Hibou vigilant», et l'organisation d'une fête à l'issue de la millionième heure de travail accomplie sans accident entraînant une perte de temps.

La politique d'éducation est encore plus efficace si elle se manifeste clairement dans l'attitude adoptée par la direction dans toutes ses activités au sein de l'entreprise, de même que par les employés dans leur travail quotidien. Les syndicats, grâce à l'influence qu'ils exercent sur leurs membres, peuvent jouer un rôle capital dans ce domaine important, par la diffusion de l'idée que la manière sûre est effectivement la meilleure. On a souligné plus haut le rapport existant entre sûreté et efficacité, et une entreprise où le travail s'effectue d'une manière efficace connaîtra vraisemblablement la prospérité. Il n'y a pas que l'employeur et les employés qui profitent de la bonne organisation de l'entreprise: toute la collectivité en bénéficie également.

Pour atteindre les buts qu'elle vise, l'éducation en matière de sécurité doit faire partie intégrante d'un programme d'ensemble servant de moyen de communication entre employeur et employés. Si l'on néglige les autres aspects de la communication, on ne profitera pas pleinement des avantages de l'éducation en matière de sécurité. On devrait faire connaître d'avance aux employés, non seulement les projets et les changements susceptibles d'influer sur le programme de sécurité, mais également ceux qui peuvent influer sur leur emploi. L'adoption d'une telle ligne de conduite par l'employeur contribuera, dans une large mesure, à créer un climat de confiance mutuelle favorable au maintien de la sécurité.

Le comité de sécurité constitue enfin un excellent moyen de promouvoir l'éducation en cette matière ainsi que d'améliorer l'atmosphère du milieu de travail en général.

BUREAUX RÉGIONAUX

RÉGION DE L'ATLANTIQUE

Travail Canada
Succursale A
C.P. 2967
MONCTON (N.-B.)
E1C 8T8

RÉGION DU SAINT-LAURENT

Travail Canada
Édifice du Port de Montréal
2e étage, Aile 3
Cité du Havre
MONTRÉAL (Qué.)
H3C 3R5

RÉGION DES GRANDS LACS

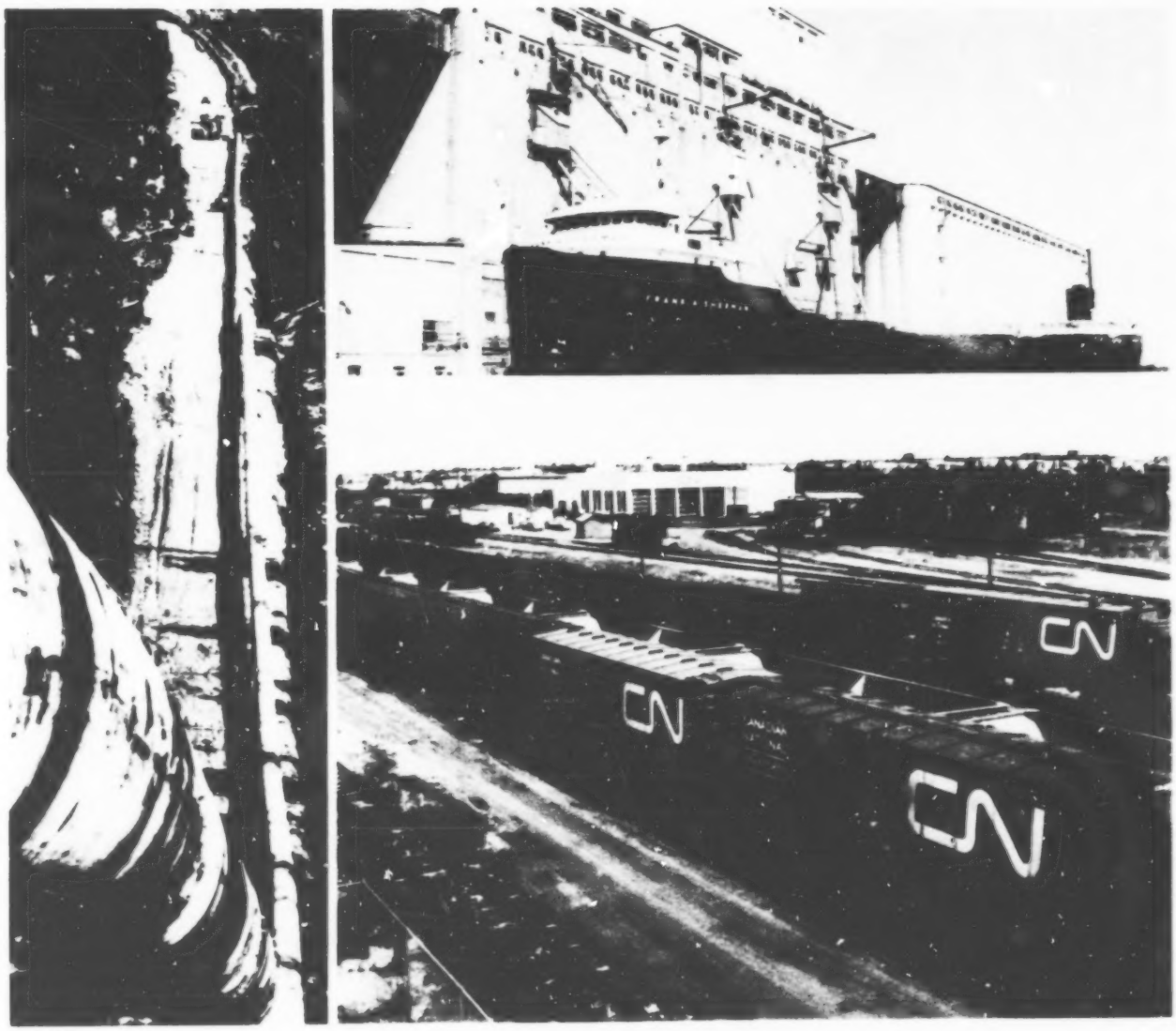
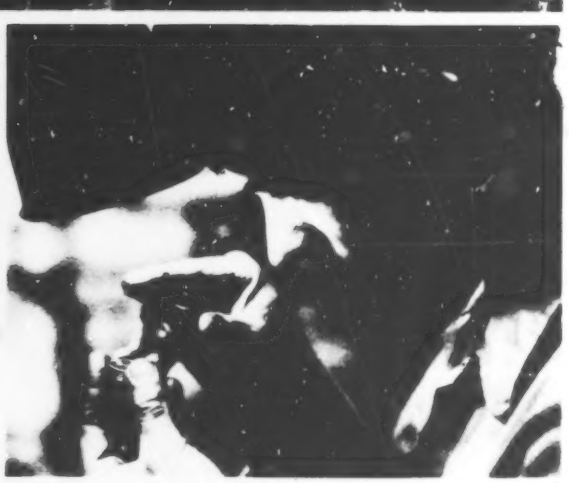
Travail Canada
Étage Mezzanine, porte 200
4900, rue Yonge
WILLOWDALE (Ont.)
M2N 6C3

RÉGION DU CENTRE

Travail Canada
Édifice Canadian
Grain Commission
400 - 303, rue Main
WINNIPEG (Man.)
R3C 3G7

RÉGION DES MONTAGNES

Travail Canada
750, rue Cambie
7e étage
VANCOUVER (C.-B.)
V6B 2P2


CN
CN
CN